

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



INFORME FINAL

2011

ENERO - DICIEMBRE

UNAM - CAMPUS MORELOS

ENERO 2012

DIRECTORIO

Universidad Nacional Autónoma de México

Dr. José Narro Robles
Rector

Dr. Eduardo Bárzana García
Secretario General

Lic. Enrique del Val Blanco
Secretario Administrativo

Dr. Francisco José Trigo Tavera
Secretario de Desarrollo Institucional

M.C. Miguel Robles Bárcena
Secretario de Servicios a la Comunidad

Mtro. Luis Raúl González Pérez
Abogado General

Dr. Héctor Hiram Hernández Bringas
Coordinador de Planeación, Presupuestación y
Evaluación

Dra. Estela Morales Campos
Coordinadora de Humanidades

Dr. Carlos Arámburo de la Hoz
Coordinador de la Investigación Científica

Mtro. Sealtiel Alatríste y Lozano
Coordinador de Difusión Cultural

Dr. Jaime Martuscelli Quintana
Coordinador de Innovación y Desarrollo

Dr. Enrique Balp Díaz
Coordinador de Comunicación Social

Consejo de Dirección del Campus Morelos de la UNAM

Presidente
Dr. Carlos Federico Arias Ortiz
Director del Instituto de Biotecnología

Consejeros

Dr. Iván Ortega Blake
Director del Instituto de Ciencias Físicas

Dra. Margarita Velázquez Gutiérrez
Directora del Centro Regional de
Investigaciones Multidisciplinarias

Dr. Claudio Alejandro Estrada Gasca
Director del Centro de Investigación en Energía

Dr. David René Romero Camarena
Director del Centro de Ciencias Genómicas

Dr. David Romero Vargas
Jefe de la Unidad Cuernavaca del Instituto de
Matemáticas

Secretario

Dr. Jesús Arnoldo Bautista Corral
Coordinador de Servicios Administrativos del
Campus Morelos (CSA)

Funcionarios administrativos del Campus Morelos de la UNAM

Dr. Carlos Federico Arias Ortiz
Director del Instituto de Biotecnología
Presidente del Consejo de Dirección del
Campus Morelos UNAM

Dr. Jesús Arnoldo Bautista Corral
Coordinador de Servicios Administrativos del
Campus Morelos (CSA)

Mtra. Ana Laura Fernández Hernández
Jefa de la Unidad de Apoyo Técnico

Lic. José Luis Güemes Díaz
Jefe de la Oficina Jurídica

Dra. María Isabel Olalde Quintanar
Jefa de la Unidad de Vinculación y
Transferencia de Tecnología

Ing. Agustín Parada Soria
Jefe de la Unidad de Servicios

Lic. Erika Ruiz Vázquez
Jefa de la Unidad de Recursos

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Enero – Diciembre 2011

UNAM, CAMPUS MORELOS

ÍNDICE

I. Introducción.....	4
II. Objetivos.....	4
III. Organización interna.....	5
1. Plantilla autorizada para la administración del Campus Morelos.....	5
2. Equipamiento.....	5
IV. Coordinación de Servicios Administrativos: Desarrollo de actividades y resultados.....	5
1. Administración de Personal.....	5
2. Administración de Presupuesto.....	7
3. Operación del presupuesto de la CSA.....	7
4. Fondo Fijo.....	8
5. Ingresos extraordinarios.....	9
6. Operación de procesos descentralizados.....	12
7. Adquisiciones internacionales.....	13
8. Adquisiciones nacionales.....	18
9. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.....	19
10. Telecomunicaciones, cómputo y sistemas.....	19
11. Coordinación y supervisión de obra.....	20
12. Mantenimiento y conservación.....	23
13. Seguridad y protección civil.....	24
V. Unidad de Vinculación y Transferencia de Tecnología: Informe Semestral de Resultados.....	26
1. Introducción.....	26
2. Canal de Innovación Tecnológica ó "Pipeline Tecnológico".....	27
3. Proyectos de Propiedad Industrial (PI), Vinculación y Comercialización.....	27
4. Cultura de Propiedad Industrial.....	28
5. Posicionamiento del Campus.....	29
VI. Oficina Jurídica: Desarrollo de Actividades.....	31
1. Asuntos migratorios.....	31
2. Asuntos penales.....	31
3. Subcomité de adquisiciones.....	31
4. Asuntos laborales.....	31
5. Gestiones diversas.....	32
VII. Unidad de Difusión y Extensión: Informe de resultados.....	34
1. Implantar programas socioculturales y deportivos que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad universitaria del Campus.....	34
2. Difundir las actividades que se desarrollan en las entidades académicas tanto al interior del Campus como en las instancias externas apropiadas.....	34
3. Llevar a cabo labores de divulgación de las ciencias que se cultivan dentro del Campus.....	35
4. Impulsar y coordinar programas de extensión de ciencia y cultura.....	36
VIII. Comentarios Finales: diagnóstico, análisis estratégico y propuestas de mejora.....	39
ANEXOS:	
ANEXO I. Organigrama de la administración de la UNAM, Campus Morelos: Plantilla Autorizada.	
ANEXO II. Conclusiones sobre el área de comunicaciones, cómputo y sistemas de la UNAM, Campus Morelos.	
ANEXO III. Propuestas de apoyo a la Secretaría Administrativa de la UNAM para fortalecer la infraestructura y mantenimiento de la red de telecomunicaciones en el Campus Morelos de la UNAM.	
ANEXO IV. Programa de seguimiento para mejorar las áreas administrativas de la UNAM, Campus Morelos.	

INFORME FINAL
2011
ENERO – DICIEMBRE 2011
UNAM - CAMPUS MORELOS

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento resume el trabajo desarrollado durante el año 2011 por la Coordinación de Servicios Administrativos, la Unidad de Vinculación y Transferencia de Tecnología, la Oficina Jurídica y la Unidad de Difusión y Extensión, todas ellas integrantes de la administración del Campus Morelos, el cual se somete a consideración del Consejo de Dirección.

El informe, que corresponde al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, da cuenta de las actividades más relevantes desarrolladas durante el año 2011 en lo relativo al funcionamiento administrativo del Campus Morelos y se elabora conforme lo establece el artículo décimo primero, numeral dos, del Acuerdo para la Descentralización Académico-Administrativa del Campus Morelos de la UNAM, así como del artículo décimo tercero numeral cuatro del Reglamento Interno del Consejo de Dirección.

II. OBJETIVOS

Los objetivos de las unidades administrativas y de apoyo del Campus Morelos – UNAM, emanados del Acuerdo de Descentralización así como de las instrucciones del Consejo de Dirección del Campus Morelos se definen como: 1) Operar en forma eficiente los procedimientos académico-administrativos relativos a personal y presupuesto; 2) Apoyar a las dependencias del Campus para mejorar servicios de apoyo; 3) Apoyar a las dependencias del Campus para mejorar la conservación y mantenimiento de las instalaciones; 4) Difundir las actividades académicas del Campus, divulgar la ciencia y la cultura e implementar programas socioculturales y deportivos; 5) Desarrollar, gestionar e implementar un esquema viable y auto-sustentable de vinculación; y 6) Asesorar jurídicamente a los titulares de las entidades académicas o dependencias del Campus Morelos.

Durante el año 2011 el Consejo de Dirección promovió la revisión de los anteriores objetivos así como el funcionamiento de las diferentes áreas de apoyo para verificar y validar su procedencia o reenfoclarlos si fuera necesario. En el capítulo VIII denominado “Comentarios finales: diagnóstico, análisis estratégico y propuestas de mejora”, se describe el avance de dicho análisis y sus resultados.

A continuación se informa sobre los resultados de las actividades y acciones desarrolladas por las unidades administrativas del Campus Morelos durante el año 2011, todas encaminadas a cumplir los objetivos mencionados previamente.

III. ORGANIZACIÓN INTERNA

- **Plantilla autorizada para la administración del Campus Morelos.**

La plantilla autorizada por el Consejo de Dirección se modificó durante el año 2011 y ésta incluye: Un coordinador de servicios administrativos, siete jefes de unidad (Difusión y Extensión; Vinculación y Transferencia de Tecnología; Servicios, Recursos, Apoyo Técnico, Telecomunicaciones y Oficina Jurídica), un jefe de departamento de personal, un líder de proyectos, dos asistentes ejecutivos, cinco asistentes de procesos, un abogado auxiliar, un técnico, dos oficiales de transporte, un gestor administrativo, un auxiliar de contabilidad y un auxiliar de intendencia (ver organigrama en Anexo I). Actualmente están vacantes y en proceso de contratación los titulares de la Unidad de Telecomunicaciones, así como el Líder de Proyectos.

- **Equipamiento.**

La administración del Campus Morelos cuenta en la actualidad con 32 equipos de cómputo. Adicionalmente se cuenta con una copiadora-impresora, 10 impresoras y otros periféricos de cómputo para uso común, así como 19 equipos de telefonía y 3 fax. También se cuenta con un equipo de sonido, un equipo de video-conferencias, tres video-proyectores, un escáner, una cámara de video y dos fotográficas. Las oficinas administrativas del Campus Morelos de la UNAM están conectadas a la red UNAM a través del Instituto de Ciencias Físicas, pero el servicio de correo electrónico e Internet continúan siendo facilitados por el Instituto de Biotecnología. La mayoría de las entidades y dependencias del Campus Morelos en Chamilpa están integradas a la Red Inalámbrica Universitaria (RIU) con excepción del Centro de Investigación en Energía en Temixco.

IV. COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS

Conforme lo establece el artículo décimo primero, numeral dos, del Acuerdo para la Descentralización Académico Administrativa del Campus Morelos de la UNAM, se describen a continuación las actividades y acciones realizadas por la Coordinación de Servicios Administrativos a través de las Unidades de Recursos, Servicios, Apoyo Técnico y Telecomunicaciones para alcanzar los objetivos planteados para el año 2011.

1. Administración de Personal¹.

Con relación a los procedimientos modificados para la descentralización en materia de administración del personal del Campus, se operaron 23 procedimientos relativos a la administración del personal del Campus Morelos: contratación, separación y permanencia (percepciones, estímulos, prestaciones, servicios, etc.); Durante el año de 2011, se realizaron las siguientes actividades y acciones en los tiempos promedio señalados:

¹ Este rubro fue operado por la Unidad de Recursos de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

Actividad	Cantidad de gestiones	Tiempo promedio por gestión
<i>Dictaminación</i>	<i>3,346</i>	
Formas Únicas		5.0 días
Honorarios		1.5 días
<i>Gestiones relacionadas con estímulos</i>	<i>2,722</i>	
Calidad y Eficiencia		5.0 días
Puntualidad y asistencia académicos		4.0 días
<i>Trámites relacionados con percepciones</i>	<i>3,066</i>	
Tiempo Extra		5.0 días
Puntualidad y asistencia		3.0 días
<i>Gestiones relacionadas con Prestaciones y otros trámites</i>	<i>2,020</i>	
Órdenes de trabajo y reembolsos		1.0 día
Constancias		1.0 día
<i>Varios (aclaraciones a nómina)</i>	<i>346</i>	

El total de trámites para apoyar los procesos de administración de recursos humanos durante 2011 fue de 11,494.

Se realizó la devolución de 176 nóminas ante el departamento de Análisis y Verificación de Sueldos de la Dirección General de Finanzas, de todas las dependencias del Campus Morelos (incluyendo la del Centro de Enseñanza para Extranjeros en Taxco, Gro).

Como resultado de las reuniones de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento se definió el programa de Capacitación para el personal administrativo de base del Campus Morelos aprobado para el año 2011 por parte del STUNAM y la UNAM, el cual incluye la impartición de cursos de capacitación y de actualización, cuyo objetivo principal es fortalecer los conocimientos del personal de base en áreas de jardinería, vigilancia, conocimientos secretariales, laboratoristas, auxiliares de laboratorio, jefaturas, técnicos, plomería, electricidad y pintura. Durante 2011, se impartieron 7 cursos, en los siguientes temas y teniendo los asistentes señalados: a) Intendencia (12 participantes), b) Jardinería (17 participantes), c) Seguridad y vigilancia (14 participantes en dos turnos) y d) "Atención, Imagen y Calidad" para jefaturas, secretarías y ramas administrativas (21 participantes), Técnicas para Laboratoristas (12 participantes) y Técnicas para auxiliares de laboratorio (16 participantes). El número total de asistentes a los diferentes cursos fue de 92.

Durante el año de 2011 se han llevado a cabo 30 concursos escalafonarios para el personal administrativo de base adscrito a las dependencias, para lo cual se elaboraron convocatorias, se aplicaron exámenes y se sometieron a la Comisión Mixta de Escalafón para obtener los dictámenes correspondientes. El tiempo promedio por trámite fue de 15 días, el cual observa una disminución importante al promedio histórico.

2. Administración de presupuesto².

Con relación a los asuntos presupuestales, los dos ámbitos de atención son: a) Operación de procesos y control del presupuesto asignado a la administración del Campus Morelos; y b) Operación de los procesos descentralizados en materia presupuestal. A continuación se informa sobre ambos:

3. Operación del presupuesto de la CSA³.

Con relación a la operación de los procesos y control presupuestal, se informa que el recurso original asignado a la Coordinación de Servicios Administrativos (CSA) para operar durante el 2011 ascendió a \$21,136,650.00 pesos de los cuales, \$8,637,386.00 pesos corresponden a sueldos, salarios y prestaciones y \$12,499,264.00 pesos a gastos de operación y equipamiento (ver Tabla 1.).

Los Recursos autorizados (presupuesto + apoyos e ingresos extraordinarios) durante 2011, ascendió a \$22,571,431.63 pesos. Dichos recursos se integran de la siguiente manera:

- \$21,120,899.94 pesos corresponden al presupuesto autorizado que originalmente se asignó a la CSA.
- \$632,118.81 pesos autorizados por el Presidente del Consejo de Dirección del Campus Morelos para el pago de varios gastos detallados en el apartado de ingresos extraordinarios.
- \$109,000.00 pesos autorizados por DGTIC para la adquisición de equipo de cómputo.
- \$121,220.00 pesos autorizados por la Secretaría Administrativa (SA) de la UNAM para un proyecto de señalización para el Campus Morelos.
- \$436,450.00 pesos autorizados por la Secretaría Administrativa para reforzar la infraestructura de telecomunicaciones (red de voz y datos) del Campus Morelos.
- \$73,774.00 pesos corresponden a la aportación del Instituto de Ciencias Físicas para reforzar la infraestructura de telecomunicaciones (red de voz y datos) del Campus Morelos.
- \$30,831.00 pesos corresponden a una aportación del Instituto de Biotecnología para incrementar la partida 257 (Gastos y Derechos de importación del Campus).
- \$3,313.82 pesos corresponden a un diferencial autorizado en sueldos y salarios por la SA de la UNAM.
- \$21,899.60 pesos corresponden a una aportación del CCG para adquirir, a través de la UVTT, un exhibidor en Bio-Convention 2011 llevado a cabo en Washington DC, USA en junio 2011.
- \$21,925.00 pesos corresponden a una aportación del IBt para adquirir, a través de la UVTT, un exhibidor en Bio-Convention 2011 llevado a cabo en Washington DC, USA en junio 2011.

En el año 2009 fueron autorizados \$6,380,000.00 pesos para la construcción de la plantas de tratamiento de aguas residuales para las entidades que integran el Campus Morelos, por tal motivo en mayo del presente año se transfirieron \$6,300,000.00 pesos a la Dirección General de Obras y Conservación para llevar a cabo el proyecto correspondiente y \$80,000.00 pesos se reservaron para cubrir gastos por asesoría especial para el diseño del proyecto en el marco de un convenio de colaboración con el Instituto de Ingeniería de la UNAM. De este último recurso se transfirieron durante el año 2011, \$35,000.00 pesos al II.

³ Este rubro fue operado por la Unidad de Recursos de la Coordinación de Servicios Administrativos de la UNAM, Campus Morelos.

Durante el año 2011, la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus Morelos ejerció un total de \$22,408,959.08 pesos de recursos presupuestales e ingresos extraordinarios de los cuales:

- a. \$8,824,832.77 pesos se ejercieron en el rubro de sueldos, salarios, prestaciones y honorarios.
- b. \$12,830,787.50 pesos se ejercieron como gasto de operación de la CSA incluyendo gastos y derechos de importación.
- c. \$632,118.81 pesos en ingresos extraordinarios.
- d. \$121,220.00 pesos en el proyecto de señalización.

Se anota que se reservó en una cuenta de preasignación \$221,014.01 pesos para atender un compromiso de pago para el proyecto de reforzamiento de la infraestructura de telecomunicaciones del Campus Morelos.

En la Tabla 1 se muestran los rubros y cantidades descritas:

Tabla 1. Ejercicio del presupuesto asignado y autorizado en el año 2011 para la CSA del Campus Morelos - UNAM.

CONCEPTO	ASIGNADO	AUTORIZADO (presupuesto + apoyos e ingresos extraordinarios)	EJERCIDO			SALDO
			OTROS APOYOS	INGRESOS EXTRA- ORDINARIOS	PRESUPUESTO	
SUELDOS Y SALARIOS (GRUPOS 100 Y 300)	\$8,637,386.00	\$8,647,025.22		6,325.40	\$8,824,832.77	\$-184,132.95
OPERACIÓN CSA UDE Y UVTT (GRUPOS 200, 400)	12,487,872.00	\$13,277,319.41		\$625,793.41	\$12,531,960.99	\$119,565.01
OPERACIÓN CSA UDE Y UVTT (GRUPO 500)	\$11,392.00	\$525,867.00			\$298,826.51	\$227,040.49
OPERACIÓN CSA (GRUPO 600)		\$121,220.00	\$121,220.00			\$0.00
TOTALES	\$21,136,650.00	\$22,571,431.63	\$121,220.00	\$632,118.81	\$21,655,620.27	\$162,472.55

Para operar el presupuesto autorizado a la Coordinación de Servicios Administrativos durante 2011 se elaboraron 816 formas múltiples para el trámite de pago a proveedores, erogaciones por concepto de obras, honorarios de contratistas y personal de las unidades de Difusión y Extensión, y de Vinculación y Transferencia de Tecnología, entre otros por un importe de \$18,236,534.18 pesos. La Unidad de Recursos registró tiempos promedio de trámites en los últimos seis meses, resultando los siguientes: formas múltiples para pago a proveedor 23 días, reembolso a fondo fijo 72 hrs., transferencia en moneda extranjera 72 hrs. y trámites de viáticos 72 hrs. Adicionalmente durante este período se operaron 366 transferencias en moneda extranjera por un importe de \$20,288,044.14 pesos para el pago de algunas adquisiciones internacionales de productos, servicios y equipos. El tiempo promedio por transferencia fue de 72 horas.

4. Fondo Fijo⁴.

Con relación al fondo fijo de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus Morelos (\$350,000.00 pesos), durante 2011 se emitieron 282 cheques y 166 transferencias bancarias por un importe total de \$7,366,323.09 pesos. De lo anterior se deriva que el recurso del fondo tuvo una rotación en el año 2011 en el orden de 21.04 veces su monto.

Con respecto al recurso para gastos a reserva solicitados en 2010 y 2011 por concepto de gastos de importación y gastos varios generados por la UVTT, así como, los cargos generados por adquisiciones

⁴ Este rubro fue operado por la Unidad de Recursos de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

internacionales (pago de bienes a través de Previos) ascendió a \$39,856,497.53 pesos, de los cuales en el año 2011 se comprobaron \$27,873,746.84 pesos. El saldo pendiente por comprobar es de \$11,982,750.69 pesos el cual se realizará al momento de que arriben los embarques.

Se continúa utilizando el sistema de control presupuestal interno para realizar las conciliaciones presupuestales. Se terminó la captura del ejercicio contable 2010 utilizando el SIAF y actualmente está trabajando al día con la contabilidad del año 2011. Paralelamente se está utilizando el nuevo programa contable SIRF, sin embargo en algunos de los módulos se ha detenido su captura debido a que no cuentan con las operaciones necesarias, que como dependencia centralizadora se utilizan frecuentemente. Esto ha sido notificado a Control e Informática y a la Contadora General. Actualmente están en proceso de desarrollo y adaptación del SIRF de acuerdo a nuestras necesidades. Se continúa utilizando un registro electrónico como libro de bancos manual donde se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual. De igual forma se cuenta con un registro electrónico para conciliar y verificar los movimientos presupuestales.

5. Ingresos Extraordinarios⁵.

a. Recuperación del 5% de Participación Institucional.

Con relación a la gestión de recuperación de la participación institucional que aportaron las entidades académicas del Campus Morelos sobre los ingresos extraordinarios de proyectos específicos durante el 2011 y con fundamento en la normatividad universitaria en este rubro⁶ se obtuvo un monto que asciende a \$1,136,697.22 pesos, correspondiente al 4to. trimestre de 2010 al 1er., 2do. y 3er. trimestre de 2011 lo anterior con fundamento en el *Acuerdo 03/2011.3.*, emitido por el Consejo de Dirección del Campus Morelos de la UNAM. En la Tabla 2 (siguiente página) se desglosan los detalles por entidad académica.

b. Recuperación de economías por plazas no utilizadas durante 2011.

Con relación a la gestión de recuperación de economías por plazas no utilizadas en las distintas entidades adscritas al Campus Morelos y con fundamento en el *Acuerdo 02/2011.4.*, emitido por el Consejo de Dirección del Campus Morelos de la UNAM, se informa que el trámite realizado tanto en 2010 como en los primeros meses de 2011 ante las instancias correspondientes por un monto de \$3,954,558.27 pesos correspondientes al 2do. 3er. y 4to. trimestre de 2010, se informó a través de oficios CG/M/051/2011, DGPO-DIPP/0310/01456/2011, CG/M/464/2011 y CG/M/465/2011 que las transferencias no procedían debido a que los procesos presupuestarios y contables del ejercicio 2010 habían concluido y se encontraba próxima a presentarse ante el H. Consejo Universitario la Cuenta Anual de la Universidad correspondiente a dicho año. El saldo en este rubro se puede apreciar en la Tabla 3 (siguiente página).

⁵ Este rubro fue operado directamente por la oficina del Coordinador de Servicios Administrativos de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

⁶ El manejo de los ingresos extraordinarios que se operan en el Campus Morelos de la UNAM se realiza con fundamento en lo dispuesto en el acuerdo séptimo, numeral 9 del "Acuerdo para la Descentralización Académico-Administrativa del Campus Morelos de la UNAM"; en el artículo 17, segundo párrafo, del "Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios"; en los acuerdos primero al tercero del "Acuerdo por el que se Apoya a las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias Generadoras de Ingresos Extraordinarios"; y en el "Acuerdo por el que se Atiende la Solicitud de Reducción de la Participación Institucional de los Ingresos Generados por las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas Universitarias"; publicados en Gaceta UNAM el 23 de junio de 2003, el 5 de julio de 2004, el 16 de enero de 2006 y el 19 de junio de 2008 respectivamente.

Se tramitó ante las instancias correspondientes los recursos derivados de economías por plazas no utilizadas del 1er. y 2do. trimestre de 2011 por un monto que asciende a \$2,356,682.23 pesos, de los cuales se transfirió a la Coordinación de Servicios Administrativos un monto que asciende a \$302,620.35 pesos (Ver nota aclaratoria No. 5 incluida en la Tabla 3) y se tramitó el reintegro de \$2,054,061.88 pesos a las dependencias aportantes (CRIM, CIE, CCG, IBt, ICF y UCIM). La recuperación por entidad se puede apreciar en la Tabla 3 (siguiente página). Los recursos correspondientes a economías por plazas no utilizadas del 3er. y 4to. trimestre de 2011 se encuentran en proceso de trámite ante las instancias correspondientes.

Tabla 2. Ingresos recuperados de aportaciones institucionales del 2006 al 2011.

CONCEPTO	2006 - 3er. trim. de 2010	4to. trim. 2010 - 3er. trim. 2011	ACUMULADO (2006 A 2011)
RECURSOS RECUPERADOS Y APORTADOS			
CRIM	1,608,827.79	419,357.84	2,028,185.63
CIE	796,627.03	183,781.13	980,408.16
CCG	93,917.07		93,917.07
IBT	202,442.66	520,470.75	722,913.41
ICF	52,437.50	13,087.50	65,525.00
CSA	18,400.00		18,400.00
SUBTOTAL	2,772,652.05	1,136,697.22	3,909,349.27
REINTEGRADO Y PRÉSTAMOS			
CRIM	787,910.41		787,910.41
CIE	172,167.78		172,167.78
CCG	30,061.70		30,061.70
IBT	5,165.20		5,165.20
SUBTOTAL	995,305.09		995,305.09
REMANENTE PARA CSA	1,777,346.96	1,136,697.22	2,914,044.18
OTROS INGRESOS (INTERESES)	48,448.04	7,142.85	55,590.89
TOTAL DE INGRESOS CSA	1,825,795.00	1,143,840.07	2,969,635.07

Tabla 3. Recuperación de economías por plazas no utilizadas del 2009 al 2011.

Concepto	2009-2010(1er. trim.)	2011	Acumulado (2009 -2011)
Economías recuperadas en el:			
CRIM	\$1,029,273.32	\$811,987.40	\$1,841,260.72
CIE	\$1,122,329.25	\$213,682.62	\$1,336,011.87
CCG	\$652,935.97	\$203,336.58	\$856,272.55
IBt	\$438,319.70	\$575,159.45	\$1,013,479.15
ICF	\$583,873.18	\$189,725.10	\$773,598.28
UCIM	\$467,853.97	\$60,170.73	\$528,024.70
SUBTOTAL	\$4,294,585.39	\$2,054,061.88	\$6,348,647.27
REMANENTE PARA CSA	\$483,734.00	\$302,620.35	\$786,354.35

NOTAS ACLARATORIAS:

- Durante el 4to. semestre de 2009 hubo un ajuste posterior a la solicitud de transferencia de recursos para las dependencias del Campus Morelos a la Dirección General de Control Presupuestal, con un valor de \$290.49 pesos correspondientes al Centro de Ciencias Genómicas, lo anterior debido a una diferencia en costo de las plazas reportadas por la Entidad, motivo por el cual existe una diferencia en el Subtotal propio de ese año con relación al cálculo del 10% para la CSA.
- Durante el 1er. semestre de 2010 hubo un ajuste posterior a la solicitud de transferencia de recursos para las dependencias del Campus Morelos a la Dirección General de Control Presupuestal, con un valor de \$58,729.34 pesos que corresponden a las siguientes dependencias: \$1,080.16 pesos del Centro de Ciencias Genómicas, \$29,514.73 pesos del Centro de Investigación en Energía, \$8,276.22 pesos del Instituto de Biotecnología y \$19,858.23 pesos de la Unidad Cuernavaca del Instituto de Matemáticas, lo anterior debido a diferencias en algunos costos de las plazas reportadas por las entidades, motivo por el cual existe una diferencia en el Subtotal propio del 1er semestre de 2010 con relación al cálculo del 10% para la CSA.
- Los recursos correspondientes a economías por plazas no utilizadas del 2do., 3er. y 4to. semestre de 2010 no fueron transferidos debido a que el movimiento no procedió.
- Durante el 1er. y 2do. trimestre de 2011 hubo un ajuste posterior a la solicitud de transferencia de recursos para las dependencias del Campus Morelos a la Dirección General de Control Presupuestal, con un valor de \$118,328.39 pesos que corresponden a las siguientes dependencias: \$65,008.59 pesos del Instituto de Biotecnología y \$53,319.80 pesos de la Coordinación de Servicios Administrativos (CSA), lo anterior debido a diferencias en algunos costos de las plazas reportadas, y la CSA obtuvo plazas no utilizadas adscritas a ella, motivo por el cual existe una diferencia en el Subtotal propio del 2011 con relación al cálculo del 10% para la CSA.

- c. Total de ingresos extraordinarios recuperados y ejercidos por la UNAM, Campus Morelos durante el 2011.

El total de los ingresos no presupuestales que obtuvo la Coordinación de Servicios Administrativos durante el 2011 en la recuperación del 5% de aportación institucional del 4to trim. de 2010 al 3er. trim. de 2011 asciende a \$1,143,840.07 pesos (incluyendo intereses). (Ver Tabla 5)

Durante el 2011 la Coordinación de Servicios Administrativos ejerció un total de \$632,118.81 pesos de los ingresos extraordinarios recuperados y aportados. En la Tabla 4 se desglosa las partidas en las que estos recursos fueron utilizados.

Tabla 4. Relación de conceptos y cantidades de ingresos extraordinarios ejercidos durante el 2011 por la CSA.

Concepto	Partida	Cantidad	Porcentaje del total
Transf. de recursos para Orquesta Filarmónica (UVTT)		\$100,000.00	15.82%
Viáticos para el personal	211	\$ 18,581.00	2.93%
Pasajes aéreos (UDE)	212	\$ 17,739.00	2.81%
Gastos de intercambio (UDE)	214	\$ 9,099.77	1.43%
Gastos por reuniones de trabajo	216	\$ 1,484.00	0.23%
Otros pasajes	218	\$ 5,365.38	0.85%
Encuadernaciones e impresiones (UVTT)	223	\$103,821.53	16.41%
Servicios de mantenimiento por contrato para edificios e instal.	232	\$ 4,414.33	0.69%
Otros servicios comerciales (UVTT)	243	\$202,849.00	32.09%
Gastos para trámites jurídico-administrativos	245	\$ 4,594.00	0.73%
Comisiones bancarias y financieras	244	\$ 969.78	0.15%
Cuotas de afiliación e inscripción (CSA)	248	\$ 68,111.34	10.77%
Teléfonos	252	\$ 3,183.01	0.50%
Mensajería, correos y telégrafos (US)	253	\$ 7,963.51	1.26%
Estímulos y gratificaciones complementarias	344	\$ 6,325.40	1.00%
Artículos, materiales y útiles diversos	411	\$ 48,539.57	7.68%
Combustibles y lubricantes	413	\$ 1,128.27	0.18%
Materiales de Mantenimiento para edificios e instalaciones (UAT)	414	\$ 28,249.92	4.47%
TOTAL		\$ 632,118.81	100%

El saldo total de los ingresos extraordinarios en las cuentas de la CSA al 31 de diciembre de 2011 es de \$1,648,901.40 pesos. En la Tabla 5 se presenta una relación del total de los ingresos extraordinarios recuperados y ejercidos durante los años 2006 al 2011.

Tabla 5. Resumen de los ingresos extraordinarios captados y ejercidos durante los años 2006 al 2011 por la CSA.

CONCEPTO	2006 a 2010	2011	Total
Total de ingresos extraordinarios por concepto de recuperación de aportaciones institucionales.	1,825,795.00	1,143,840.07	2,969,635.07
Total de ingresos extraordinarios por concepto de recuperación por plazas no utilizadas	483,734.00	302,620.35	786,354.35
TOTAL de ingresos extraordinarios	2,309,529.00	1,446,460.42	3,755,989.42
Ejercido	1,474,969.21	632,118.81	2,107,088.02
Saldo anual	\$834,559.79	814,341.61	1,648,901.40

6. Operación de procesos descentralizados⁷.

Con relación a la responsabilidad de operar o dictaminar los procesos descentralizados en materia presupuestal y otros apoyos relativos (a. la actualización de las plantillas; b. adecuaciones presupuestarias; c. altas, bajas, modificación del importe y/o cambio de adscripción de prestación adicional; d. elaboración y registro de manuales de organización y procedimientos; e. retroactividad por incremento general de sueldos; f. seguimiento del ejercicio y control presupuestal; g. estudios técnicos para el cálculo del costeo de plazas no utilizadas; h. estudios administrativos para la creación, modificación y/o registro en plantilla de plazas y/o medias plazas de personal académico o administrativo; e i. apoyo para la selección de personal) las acciones más relevantes durante el año 2011 en esta responsabilidad fueron:

- a. Gestionar 80 adecuaciones presupuestales y una recalendarización por un importe de \$6,242,099.16 pesos (las cuales fueron solicitadas por las dependencias que conforman el Campus Morelos). El tiempo promedio por adecuación fue de 48 horas.
- b. Se elaboraron 42 oficios de movimientos en las plantillas del personal de base, confianza y funcionarios de las entidades que conforman el Campus Morelos, derivados de nuevas coberturas de plazas, promociones, retabulaciones, etc. El tiempo promedio por oficio fue de 24 horas.
- c. Se realizaron 30 convocatorias para cubrir plazas administrativas de base vacantes en las diferentes entidades académicas que conforman el Campus. El tiempo promedio para obtener el dictamen fue de 15 días.

d. Estudios Administrativos:

El Instituto de Ciencias Físicas, derivado de un estudio administrativo realizado en el año 2009 sobre su estructura administrativa, y del cual se cubrieron parcialmente sus necesidades, solicitó un estudio administrativo para asignar media plaza a la encargada del área de bienes y suministros de dicho Instituto, con la finalidad de brindar a los usuarios una atención expedita así como atender con oportunidad el suministro de insumos, bienes y servicios además de estar en posibilidades de realizar efectivamente los procesos de compras tanto nacionales como internacionales. El estudio se realizó, llevándose a cabo los trámites correspondientes ante las instancias competentes y como resultado en el mes de marzo del año en curso, dicho movimiento se dictaminó como procedente.

En el mes de abril, la Unidad de Recursos de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus Morelos solicitó un estudio administrativo con la finalidad de llevar a cabo la reclasificación a Jefe de Sección del Gestor Administrativo adscrito a la propia Coordinación, derivado de las funciones que ha venido desempeñando el trabajador. El estudio se llevó a cabo y no resultó procedente debido a la falta de recursos para cubrir la citada reclasificación.

En el mes de septiembre, el Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias solicitó a esta Coordinación un estudio administrativo para cubrir las necesidades de personal sindicalizado en atención a una agenda sindical correspondiente a dicho Centro. El estudio se está llevando a cabo y se han realizado los trámites convenientes ante las instancias competentes a fin de conocer el dictamen correspondiente.

e. Apoyo a Procesos de Selección:

Durante 2010 se capacitó a personal del Campus Morelos (CSA), en el laboratorio denominado "Especialización Datamanagement" de la empresa W. J. REDDIN, en la aplicación e interpretación del Diagnóstico de Efectividad Gerencial y el Perfil de Requerimientos Gerenciales, herramientas

⁷ Este rubro fue operado por la Unidad de Recursos y por la oficina del Coordinador de Servicios Administrativos de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

del Sistema Datamanagement, que tienen como finalidad identificar la efectividad de distintos estilos gerenciales con características propias que se requieren para determinados puestos. La aplicación de dichos conocimientos se realizó en el mes de enero de 2011 en la CSA en el proceso de selección de una plaza de Asistente de Procesos para la Unidad de Vinculación y Transferencia de Tecnología de la CSA, de igual manera en el mes de marzo se realizó para el Instituto de Biotecnología como parte complementaria del proceso de selección de su Secretario Administrativo.

En el mes de abril, la Secretaría Académica del Centro de Ciencias Genómicas solicitó apoyo a la CSA-Campus Morelos para llevar a cabo el proceso de selección de un Asistente Ejecutivo para la propia Secretaría, se gestionaron los trámites correspondientes ante la Subdirección de Capacitación y Evaluación de la Dirección General de Personal, a fin de llevar a cabo los exámenes a las candidatas a participar en el proceso obteniendo el resultado de dicho proceso en el mes de mayo.

Durante los meses de octubre y noviembre se aplicaron e interpretaron 15 Diagnósticos de Efectividad Gerencial, 9 de ellos a los aspirantes para ocupar la vacante de Jefatura de Unidad de Difusión y Extensión y 6 de ellos a los aspirantes para ocupar la vacante de Jefatura de Unidad de Telecomunicaciones, ambas plazas adscritas a la Coordinación de Servicios Administrativos de la UNAM, Campus Morelos.

7. Adquisiciones Internacionales⁸.

El total de inversión en adquisiciones internacionales ejercido en el año 2011 por seis dependencias del Campus Morelos UNAM asciende a los siguientes montos y monedas: \$4,046,721.60 dólares USD, 41,005.00 libras esterlinas, €61,946.72 euros, \$823.0 francos suizos y \$282,379.00 dólares canadienses (lo cual equivale aproximadamente a total de \$62,316,712.46 pesos M.N.), monto que corresponde a 526 adquisiciones.

La ejecución de los procedimientos de adquisición, importación y exportación correspondientes al año 2011 registraron un total de 674 operaciones, de las cuales 549 corresponden a importaciones de compras internacionales programadas (correspondientes a los años 2010 y 2011), 54 a donaciones (2011), 51 a arribos directos (no programados) y 20 a exportaciones, todas ellas realizadas por seis entidades académicas (IBt, CIE, ICF, CCG, CSA y CRIM). Se anota que al iniciar el año 2011 había 38 adquisiciones en trámite de importación del año 2010, con un valor de \$500,419.63 dólares USD y €13,638.94 euros, (aproximadamente \$6,737,317.17 pesos), las cuales se importaron en su totalidad durante el primer semestre del año 2011. En la Tabla 4 se presenta un desglose por entidad del número y valor de las operaciones realizadas a lo largo del año 2011 por la Unidad de Servicios de la UNAM, Campus Morelos.

Tabla 4. Operaciones internacionales por entidad académica durante 2011.

Concepto	IBt	CCG	CIE	ICF	CRIM	CSA	TOTAL
Operaciones internacionales 2011	478	85	65	41	4	1	674
Porcentaje con relación al total de adquisiciones realizadas	70.91%	12.61%	9.64%	6.08%	0.60%	0.15%	100%
Valor de bienes adquiridos en 2011 (millones de pesos)	33.95	2.04	23.61	2.43	0.29	0.003	62.32
Porcentaje con relación al valor total de bienes adquiridos	54.48%	3.27%	37.88%	3.90%	0.47%	0.004%	100%

⁸ Este rubro fue operado por la Unidad de Servicios de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

Del total de las 674 operaciones de adquisición, importación y exportación correspondientes a la operación de los años 2010 y 2011, 613 trámites se concluyeron, quedando 61 en proceso de adquisición o importación con un valor de \$19,078,238.00 pesos.

El presupuesto asignado a la CSA en el año 2011, en la partida 257 (gastos y derechos de importación), fue de \$10,000,000.00 de pesos. Cabe hacer notar que hubo un remanente de los gastos a reserva de 2010 el cual asciende a \$2,231,121.27 pesos. Por lo anterior el total de recursos disponibles para ejercer al inicio del año 2011 fue de \$12,231,121.27 pesos. De estos recursos se ejercieron durante el año 2011, \$11,281,121.27 pesos. De los recursos ejercidos, \$1,604,183.91 pesos se aplicaron para solventar los gastos de 38 compras que quedaron pendientes en el 2010 y \$8,676,937.36 pesos se utilizaron para realizar 613 importaciones realizadas en el año de 2011.

7.a. Efectividad de la actividad de adquisiciones internacionales: costos.

El porcentaje que representan los derechos y gastos de importación utilizados en el año 2011 (\$11,281,121.27 pesos) con relación al total del valor de los bienes e insumos importados durante este mismo año (\$49,975,791.46 pesos) es de 22.6%. Este mismo porcentaje calculado en relación al tipo de importación resulta en lo siguiente:

- Para reactivos: 22.05%
- Para materiales biológicos: 38.00%
- Para otros materiales y equipos: 18.00%
- Para software o servicios: 0.87%

7.b. Análisis de los gastos y derechos de importación por tipo de gasto.

En la Figura 1. se desglosa la proporción de los diferentes componentes que integraron los costos generados por los derechos y gastos de importación en el año 2011. En las Figuras 2 a 4 se muestra la distribución de gastos por tipo de producto.

Figura 1. Desglose de la proporción de todos los componentes que integraron los costos generados por los derechos y gastos de importación realizados en la UNAM, Campus Morelos de compras efectuadas en el año 2011.

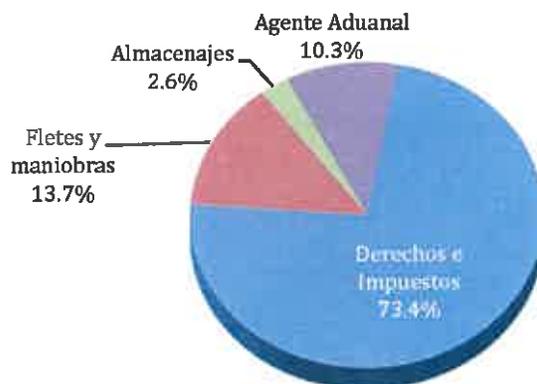


Figura 2. Desglose de la proporción de los diferentes componentes que integraron los costos generados por los derechos y gastos de importación de reactivos realizados en la UNAM, Campus Morelos en el año 2011. La muestra analizada de pagos por derechos y gastos de importación de este rubro suma un total de \$1,163,778.71 pesos.

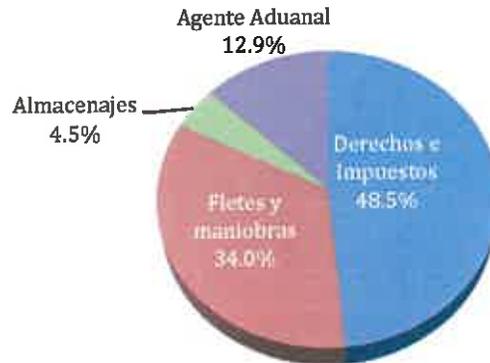


Figura 3. Desglose de la proporción de los diferentes componentes que integraron los costos generados por los derechos y gastos de importación de materiales biológicos realizados en la UNAM, Campus Morelos en el año 2011. La muestra analizada de pagos para derechos y gastos de importación de este rubro suma un total de \$452,782.26 pesos.

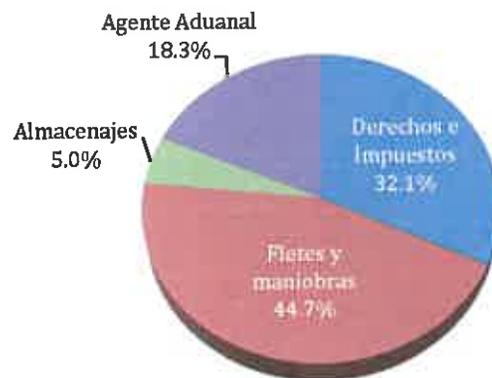
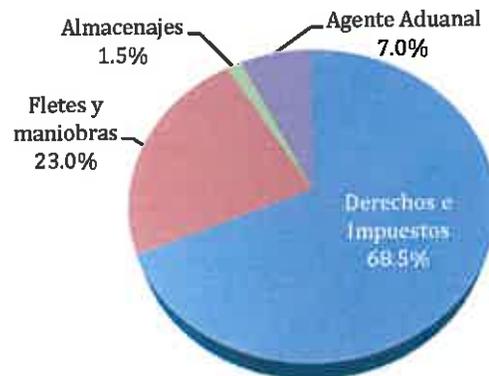


Figura 4. Desglose de la proporción de los diferentes componentes que integraron los costos generados por los derechos y gastos de importación de materiales y equipos realizados en la UNAM, Campus Morelos en el año 2011. La muestra analizada de pagos por derechos y gastos de importación de este rubro suma un total de \$5,227,388.61 pesos.



7.b. Efectividad de la actividad de adquisiciones internacionales: tiempos de respuesta.

El tiempo promedio de importación de todas las operaciones realizadas en el 2011 considerando el proceso completo, es decir, desde el momento en el que el usuario hace su solicitud al área de adquisiciones de la entidad hasta que se le entrega su producto es de **38 días (mínimo: 1 días, máximo: 174 días, $\sigma=29$, tamaño de la población=594)**.

Este tiempo se puede analizar en relación a los tipos de importación de la siguiente forma:

Tiempo promedio de importación para **materiales y reactivos: 38 días/adquisición-importación**. (mínimo=1 día, máximo=151 días, $\sigma=27$, tamaño de la muestra=325). La dispersión es la siguiente:

Deciles	Frecuencia	Frecuencia acumulada	% Decil	% Acumulado
0 - 14	60	60	18%	18%
15 - 29	96	156	30%	48%
30 - 44	58	214	18%	66%
45 - 59	53	267	16%	82%
60 - 74	23	290	7%	89%
75 - 89	19	309	6%	95%
90 - 104	8	317	2%	98%
105 - 120	4	321	1%	99%
121 - 136	2	323	1%	99%
137 - 153	2	325	1%	100%

Tiempo promedio de importación para **equipos: 70 días/adquisición-importación**. (mínimo=2 días, máximo=174 días, $\sigma=37$, tamaño de la muestra=63). La dispersión es la siguiente:

Deciles	Frecuencia	Frecuencia acumulada	% Decil	% Acumulado
0 - 17	5	5	8%	8%
18 - 34	3	8	5%	13%
35 - 52	11	19	17%	30%
53 - 70	16	35	25%	56%
71 - 88	11	46	17%	73%
89 - 105	7	53	11%	84%
106 - 123	4	57	6%	90%
124 - 141	2	59	3%	94%
142 - 159	2	61	3%	97%
160 - 177	2	63	3%	100%

Tiempo promedio de importación para **materiales biológicos**: 36 días/adquisición-importación. (mínimo=1 día, máximo=103 días, $\sigma=24$ tamaño de la muestra=111). La dispersión es la siguiente:

Deciles	Frecuencia	Frecuencia acumulada	% Decil	% Acumulado
0 - 11	21	21	19%	19%
12 - 22	10	31	9%	28%
23 - 33	29	60	26%	54%
34 - 44	16	76	14%	68%
45 - 55	14	90	13%	81%
56 - 66	8	98	7%	88%
67 - 77	5	103	5%	93%
78 - 88	5	108	5%	97%
89 - 99	2	110	2%	99%
100 - 110	1	111	1%	100%

Tiempo promedio de importación para **donaciones**: 23 días/adquisición-importación. (mínimo=1 día, máximo=99 días, $\sigma=22$, tamaño de la muestra=45). La dispersión es la siguiente:

Deciles	Frecuencia	Frecuencia acumulada	% Decil	% Acumulado
0 - 11	17	17	39%	39%
12 - 22	4	21	9%	48%
23 - 33	11	32	25%	73%
34 - 44	6	38	14%	86%
45 - 55	3	41	7%	93%
56 - 66	1	42	2%	95%
67 - 77	0	42	0%	95%
78 - 88	0	42	0%	95%
89 - 99	2	44	5%	100%
100 - 110	0	44	0%	100%

Tiempo promedio de importación para **arribos directos: 20 días/adquisición-importación.**
 (mínimo=1 día, máximo=77 días, $\sigma=19$, tamaño de la muestra=50)

Deciles	Frecuencia	Frecuencia acumulada	% Decil	% Acumulado
0 - 11	23	23	46%	46%
12 - 22	10	33	20%	66%
23 - 33	8	41	16%	82%
34 - 44	3	44	6%	88%
45 - 55	1	45	2%	90%
56 - 66	2	47	4%	94%
67 - 77	3	50	6%	100%
78 - 88	0	50	0%	100%
89 - 99	0	50	0%	100%
100 - 110	0	50	0%	100%

Del total del tiempo que conlleva el proceso de compra, es importante mencionar que la dependencia consume el 16% del tiempo y la CSA el 84% restante y los días están marcados como días naturales.

8. Adquisiciones Nacionales⁹.

Con relación a las adquisiciones nacionales, la Unidad de Servicios operó 142 adquisiciones durante el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2011, de las cuales, 40 operaciones se realizaron para surtir al almacén de la Coordinación y mantener un stock suficiente para atender las necesidades de papelería, limpieza y materiales diversos, con un valor de \$80,532.38 pesos; otras 10 operaciones se refieren a gastos generados por la Unidad de Difusión y Extensión relacionados con la impartición de talleres de redacción, impresión de libros y eventos culturales por un valor de \$102,795.90 pesos. Cabe señalar que otros gastos fueron tramitados directamente por el área para su reembolso, mismos que no se encuentran considerados en la cifra antes mencionada. Así mismo, se gestionaron 27 operaciones de mantenimiento en general, tanto a equipos de fotocopiado del Campus Morelos como el mantenimiento a equipos de cómputo para la Coordinación incluyendo en esta ocasión el mantenimiento a instalaciones gestionado por la nueva Unidad de Apoyo Técnico adscrita a la Coordinación de Servicios Administrativos, lo cual arroja una inversión de \$1,266,742.77 pesos.

Las restantes 66 operaciones fueron ejercidas con cargo a las diferentes Unidades de la Coordinación para la adquisición de materiales diversos, limpieza y papelería, mismas que suman un gasto de \$297,888.67 pesos, para dar un total ejercido de \$806,482.12 pesos. Para la realización de dichas adquisiciones se solicitaron 357 cotizaciones. Un número adicional de adquisiciones se realizaron directamente por las Unidades del Campus debido a la naturaleza de las mismas.

^{9, 10} Estos rubros fueron operados por la Unidad de Servicios de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

9. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, Campus Morelos¹⁰.

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se instaló el 10 de marzo de 2011, realizándose durante 2011 10 sesiones (4 ordinarias y 6 extraordinarias) en las cuales se aprobaron por unanimidad 16 casos de solicitud de excepción a la Licitación Pública para ser realizados bajo la modalidad de adjudicación directa, con los siguientes importes y monedas: \$4,405,783.92 pesos, \$282,370.00 dólares canadienses y \$2,249,702.22 dólares americanos.

Tabla 6. Número de excepciones de licitación autorizadas por el SAAS de la UNAM Campus Morelos 2011.

Concepto	IBt	CIE	CCG	ICF	CRIM	UCIM	TOTAL
No. de Casos para Subcomité	6	9	1	-	-	-	16
Recursos autorizados	\$ 18,489,812.82 M.N.	\$16,295,643.56 M.N.	\$ 1,397,462.88 M.N.		-	-	\$36,182,918.00 M.N.

10. Telecomunicaciones, cómputo y sistemas¹¹.

Durante el presente año se realizó un diagnóstico de la situación del área de telecomunicaciones, cómputo y sistemas en el Campus Morelos, el cual fue presentada al Consejo de Dirección del Campus Morelos y el Presidente del Consejo sometió dicho informe al Director General de Cómputo y Tecnologías de la Información (DGCTIC) enviando copia del mismo al Secretario Administrativo de la UNAM y a los Coordinadores de la Investigación Científica y de Humanidades. En dicho informe se identificaron problemas que hay que resolver en forma inmediata, como es la saturación actual del ancho de banda para voz y datos y fallas repetitivas en la comunicación telefónica. También se identificaron problemas y necesidades a resolver o atender en el mediano plazo como son: el problema de envejecimiento de las instalaciones de la red telefónica, las necesidades de incrementar líneas telefónicas por el crecimiento del Campus, el no contar con una estructura robusta y eficaz (de pronta respuesta) para mantener la infraestructura de las redes de voz y datos, el no contar con un presupuesto operativo para atender la problemática de mantenimiento de las redes de voz y datos, el optimizar la seguridad de redes y bases de datos a nivel de Campus, la ausencia de coordinación y optimización de los esfuerzos de desarrollo de sistemas administrativos y en el mantenimiento de las páginas Web, etc. En la comunicación al Director de la DGCTIC se le solicitó su colaboración para asesorar y apoyar directamente en la resolución de la problemática identificada. Posteriormente el documento se analizó conjuntamente por DGCTIC y autoridades del Campus Morelos. En el ANEXO II se presentan las conclusiones del análisis.

El 20 de junio el Consejo de Dirección presentó en forma resumida al Secretario Administrativo de la UNAM un breve análisis del estatus de la situación presentada descrita en el ANEXO II y una propuesta y solicitud de apoyo para reforzar la infraestructura de la red de telecomunicaciones (voz y datos) y recursos adicionales para reforzar el mantenimiento de la red de datos y del conmutador (ANEXO III). La Secretaría Administrativa a través de la Dirección General de Presupuesto (DGPO) autorizó una plaza para la Jefatura de la Unidad de Telecomunicaciones (actualmente esta posición está en proceso de contratación). Adicionalmente se solicitó se priorizara la solicitud de servicios y equipo para atender en una primera fase las más urgentes. La DGPO solicitó, para esta fase, una aportación económica al Consejo de Dirección del Campus, autorizándose una cantidad de \$153,774.00 pesos (CSA: \$80,000 y ICF: \$73,774.00). La DGPO por su parte aportó \$436,450.00 pesos por lo que se generó una bolsa con un total de \$590,224.00 pesos, recurso que se programó para ejercerse en el fortalecimiento de la

¹¹La responsabilidad de esta área estuvo a cargo de la Unidad de Servicios.

infraestructura de voz y datos, incremento de la capacidad de telefonía y formación de un stock de mantenimiento. El avance del proyecto al finalizar el año 2011 es 42% (\$247,273.67 pesos). El resto de las adquisiciones se realizarán entre enero y febrero de 2012. Dentro de los avances ya realizados se encuentra la instalación de un enlace de fibra óptica (780 metros, monomodo con 6 hilos) entre el nodo principal (ICF) de voz y datos del Campus Morelos y el “site” del CRIM. También se adquirió equipo para incrementar 48 líneas telefónicas en los conmutadores de Chamilpa y Temixco, así como equipo de respaldo. Está pendiente de adquirir equipos para mejorar la eficiencia del enlace principal con los “sites” de las entidades académicas.

Respecto a las actividades realizadas en 2011 en el área de telefonía, se informa que fueron atendidos 178 reportes de telefonía relacionados con fallas en cableados, fusibles e instalación de nuevas extensiones. A finales del primer semestre, como se mencionó anteriormente, se presentaron graves problemas de comunicación entre el Campus y otras entidades de la UNAM (Juriquilla, D.F. y Morelia) debido a la saturación en el ancho de banda, dicha situación se arregló después de varias semanas de pruebas y reparaciones. En este momento el conmutador se encuentra funcionando en condiciones normales.

11. Coordinación y Supervisión de Obra¹².

Durante el año 2011 se participó, en conjunto con algunas entidades académicas del Campus en la gestión, concurso de adjudicación y/o supervisión de la adecuación y/o construcción de varios proyectos. A continuación se describe el estatus de cada uno de ellos:

a. **“Diseño de la Planta de Tratamiento de Aguas para el Campus Morelos UNAM”**. La CSA solicitó en el año 2009 a la Dirección General de Obras y Conservación (DGOyC) un estudio para analizar y proponer una solución al problema que genera la disposición de aguas grises y jabonosas que descargan varias dependencias en una barranca que atraviesa al Campus Morelos en Chamilpa (IBt, CCG, ICF, CRIM y UCIM). La DGOyC sugirió una propuesta de proyecto para construir una planta de tratamiento de agua que tomaba en consideración a las cuatro entidades mencionadas e incluía a la Facultad de Ciencias Químicas y el CIICAP de la Universidad Autónoma de Estado de Morelos (UAEM). En este mismo año con apoyo de la DGOyC, la CSA tramitó y consiguió el recurso para la realización de este proyecto (\$6,300,000.00 pesos). Sin embargo, la UAEM negó la autorización para hacer la planta fuera de los terrenos asignados en comodato a la UNAM.

La DGOyC trabajó entonces una propuesta alternativa, en la cual se identificaron tres posibles lugares: uno para dar servicio a la UCIM, otro para el ICF y un tercero para atender los requerimientos del CCG, IBt y CRIM. Posteriormente se solicitó por parte del IBt al Instituto de Ingeniería (II) de la UNAM revisar la propuesta de la DGOyC. En marzo de 2011 el II sugirió que se concursaran los diseños y construcción a compañías especialistas y que el Instituto a través de sus especialistas ayudaría a la selección de la mejor opción en el proceso de licitación. En este mismo mes el Instituto de Ingeniería, a través del Dr. Juan Manuel Morgan informó que tenía la propuesta de la compañía Rotoplas de instalar una planta sin costo para la UNAM. Esta planta tendría una tecnología desarrollada por el II de la UNAM (diseñada para el manejo de volúmenes pequeños) y escalada al tamaño requerido por una de las plantas (la más grande) en el Campus. El Instituto de Ingeniería avaló completamente este diseño. Finalmente la

¹²Este rubro fue operado por la Unidad de Apoyo Técnico de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

propuesta de la empresa Rotoplas no se concretó por lo que se le solicitó a la DGOyC que continuara con la elaboración de las bases del concurso para llevar a cabo la licitación para el diseño y construcción de las PTAR's así como la red de conducción. Dentro de este proceso, se acordó que el II participara como asesor en la revisión de bases de concurso, así como evaluación de las propuestas y supervisión en la ejecución de la obra. La licitación mencionada se llevó a cabo, sin embargo, se declaró desierta debido a que las cuatro empresas que participaron no presentaron propuestas completas. Por lo anterior, el II propuso redefinir algunos aspectos técnicos de las bases para volver a lanzar la licitación, esperando tener la participación de más empresas expertas en el área. El II elaboró los lineamientos técnicos que se incluirán en las bases del concurso para llevar a cabo nuevamente la licitación. Dichos lineamientos ya se entregaron a la DGOyC para que elabore nuevamente las bases para la licitación incluyendo los lineamientos del II antes mencionados. Se estima que el concurso se lleve a cabo a principios (enero-febrero) del próximo año.

“Diseño y construcción del Laboratorio Nacional de Microscopía Avanzada (LNMA)”. En el mes de agosto de 2010 se iniciaron reuniones de trabajo para la planeación, desarrollo y construcción de esta obra. En el mes de septiembre de 2010 se cotizó y adjudicó el desarrollo del proyecto ejecutivo, siendo la empresa seleccionada “Bio-Arquitectura” representada por el Arq. Francisco Arcos. Sin embargo, no se pudo realizar en forma inmediata el contrato con dicha empresa debido a que no se contó en ese momento con los recursos autorizados para la construcción del Laboratorio. A pesar de ello, utilizando recursos extraordinarios del IBt, se desarrolló en forma especial, durante los meses de noviembre y diciembre, el proyecto estructural del Laboratorio, el cual se requería con urgencia para poder iniciar la primera fase de la obra (la estructura del edificio) para evitar en lo posible el ciclo de lluvias. Durante el mes de enero se revisó e integró un primer paquete técnico (incluyendo catálogo de conceptos) para concursar la primera fase del proyecto cuyo diseño estructural fue aprobado por la DGOyC el cual se adjudicó al Arq. Santiago Alias Rodríguez. Se elaboró y validó el contrato correspondiente y finalmente se inició la construcción en el mes de febrero de 2011. Durante esta etapa se supervisó el avance de la obra incluyendo la revisión de generadores y estimaciones de avance para autorizar los pagos parciales correspondientes. Paralelamente se fue sometiendo a la DGOyC el resto del proyecto ejecutivo para su aprobación. Esta primera fase se terminó en el mes de mayo. Antes de que pudiera iniciar la construcción de la segunda etapa del proyecto (obra civil) se desencadenó el ciclo de lluvias en Morelos por lo que con el fin de proteger el edificio de filtraciones surgió la necesidad de construir en forma urgente el muro perimetral del Laboratorio. Por lo anterior se cotizó, adjudicó y contrató nuevamente al Arq. Santiago Alias Rodríguez para realizar esta parte específica de la obra. Después de estos trabajos, en el mes de julio, se inició la segunda etapa de la obra, para lo cual se realizaron las cotizaciones, se elaboró, validó y adjudicó el contrato correspondiente a la empresa Avantec Sinai Inmobiliaria S.A. de C.V. Se concluyó esta segunda etapa en el mes de septiembre. En diciembre se inició la tercera etapa constructiva, adjudicándose el contrato a diferentes contratistas en la siguiente forma: Ing. Salvador Navarro, instalaciones de telecomunicaciones (voz y datos) así como las especiales (aire comprimido y CO₂), Grupo Constructor ORBBRA, acondicionamiento eléctrico, ARSA S.A. de C.V. aires acondicionados y Constructora Avantec SINAI Inmobiliaria S.A. de C.V., terminación de obra civil (plafones y detalles finales). Los trabajos de esta última etapa iniciaron en diciembre de 2011 y se estima que se concluirán el 30 de enero del 2012.

b. “Diseño y construcción de la Ampliación del Segundo Nivel en el edificio de cubículos del Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias”. En el primer semestre del presente año se realizaron las gestiones para que se llevara a cabo el diseño y la autorización del Proyecto Ejecutivo y posteriormente la construcción de una ampliación del segundo nivel en el edificio sur de cubículos del

Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias. En el mes de abril, se comenzó el proceso de licitación de dicha obra y los trabajos comenzaron en mayo, periodo durante el cual se tuvo comunicación constante con el supervisor de la DGOyC y con el personal de la empresa que estaba llevando a cabo la construcción, con el fin de apoyarlos en lo que fuera necesario incluyendo entrada y salida de personal, material y equipo de las instalaciones de la UAEM, uso de cajones de estacionamiento del IBt, entre otros. Se planeaba que la obra terminara en septiembre del presente año, sin embargo, se solicitaron trabajos adicionales por lo que la obra concluyó en el mes de octubre y ya se encuentra en operación.

c. **“Diseño y construcción de un edificio de cubículos y laboratorios para el Centro de Investigación en Energía”**. Actualmente se está elaborando el proyecto estructural en la DGOyC. En octubre se hizo un estudio de mecánica de suelos con el fin de sustentar dicho proyecto estructural. En el mes de noviembre se llevo a cabo la invitación a cuando menos tres personas, se adjudicó el contrato y se iniciaron los trabajos de obra correspondientes.

d. **“Diseño y Construcción de un Laboratorio para el área de Bioinformática del Instituto de Biotecnología”**. En junio de 2011 que el Instituto de Biotecnología de la UNAM informó que requería integrar un Laboratorio de Bioinformática cuyo objetivo es el de proporcionar a la comunidad universitaria la capacidad de análisis del producto de la secuenciación masiva de genomas y metagenomas. Se propuso por parte del IBt integrar un grupo de trabajo para planear y construir, con apoyo de la CSA, un laboratorio de Bioinformática. Para poder operar dicho laboratorio se ha determinado hacer una ampliación al edificio Sur en dicho Instituto en una área de 130 m². El IBt reservó un recurso para hacer dicha realizar dicha construcción cuyo monto asciende a \$2,129,900.00 pesos. El grupo de trabajo seleccionó un sitio para construir dicho Laboratorio en la parte central del Edificio Sur del IBt (arriba de los cubículos que se construyeron sobre la cisterna) y se solicitó de inmediato a la DGOyC su autorización para construir en ese lugar. La DGOyC solicitó información estructural acerca del edificio sobre el que se pretendía construir y no se pudo localizar en ese momento. Paralelamente, en julio del mismo año el grupo de trabajo decidió contratar a la empresa Arq-BIO para realizar un anteproyecto cuyos avances se pusieron a consideración del área de Proyectos de la DGOyC en agosto de 2011, donde se reiteró la solicitud de autorización para construir en el área seleccionada. Ante la ausencia de documentación estructural previa del sitio, se solicitó que se hiciera un muestreo físico de la estructura y cimentación del edificio en cuestión. La UAT con el apoyo del Ing. Rafael Catalán (estructurista), revisó el área mediante calas que se hicieron en la cimentación y columnas con el fin de verificar que la estructura existente soportara de manera adecuada el nuevo proyecto; los dictámenes emitidos al respecto, tanto por la DGOyC como por la UAT no fueron satisfactorios. Por lo anterior el grupo de trabajo identificó y propuso dos nuevos sitios (en esta ocasión en el tercer nivel del ala norte del edificio sur) y someterlos a consideración nuevamente para autorización de la DGOyC. La DGOyC autorizó uno de los dos sitios propuestos. Dado que se tuvo que reiniciar nuevamente el proyecto por el cambio del sitio y que la empresa Arq-BIO se retiró del proyecto, se solicitó al área de Proyectos de la DGOyC integrar un nuevo anteproyecto (basado en el anterior) y posteriormente contratar a una empresa para desarrollar el proyecto ejecutivo así como su construcción. Actualmente se está esperando la entrega del anteproyecto por parte de la DGOyC.

12. Mantenimiento y Conservación¹³.

El recurso de mantenimiento autorizado para el período de vacaciones de invierno en el año 2010 para la CSA (\$431,679.46 pesos) se programó para realizar varias acciones en áreas comunes del Campus y para atender el mantenimiento del edificio de las oficinas administrativas de la CSA, y se ejerció durante diciembre de 2010 y enero de 2011. Las acciones realizadas consistieron en: 1) Instalación de base y antena de radiocomunicación para enlazar a 5 entidades académicas y la CSA en el área de Chamilpa; 2) Reparación de 7 registros de voz y datos del Campus; 3) Reparación de alumbrado exterior en el camino de acceso hacia el IBt; 4) Chaponeo, limpieza y recolección de basura en parte de la barranca que colinda con el IBt, CCG e ICF; 5) Reforzamiento de señalización del Campus; 6) Instalación de cámaras de seguridad en la CSA; 7) Ampliación del archivo muerto; 8) Reforzamiento de la instalación eléctrica de la CSA; 9) Instalación de aires acondicionados en las oficinas de la CSA; 10) Resanes en la instalación de aires acondicionados; 11) Poda de 10 árboles en el perímetro del edificio de la CSA. Estos trabajos se concluyeron durante vacaciones o en las primeras semanas de 2011 con excepción del proyecto de reforzamiento de señalización del Campus, el cual se pospuso y se retomó hasta el mes de junio. Actualmente se están llevando a cabo las gestiones para que las dependencias correspondientes otorguen los permisos para la colocación de los señalamientos mencionados, se ingresaron las solicitudes a las diversas dependencias del gobierno de Temixco, Cuernavaca y a la SCT quienes hicieron algunos cambios a las dimensiones de los señalamientos y se presentaron los planos con las correcciones solicitadas con el fin de obtener la autorización para comenzar con la fabricación de los mismos.

El programa de mantenimiento y conservación auspiciado por la Secretaría Administrativa de la UNAM continuó durante el año 2011. En su primera fase (verano) se asignó a las entidades académicas del Campus Morelos un presupuesto específico para dignificación de baños a ejercerse durante las vacaciones de verano por un total de \$2,844,233.10 pesos (IBt \$1,000,000.00, ICF \$1,116,928.10, CCG \$469,305.00, CIE \$258,000.00). En esta ministración no se consideró un recurso para la UCIM, para el CRIM, ni para la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus. Para la segunda fase (mantenimiento de invierno) el ICF, IBt, CIE, CCG y CRIM recibieron cada uno un presupuesto de \$500,000.00 pesos y la UCIM un monto de \$295,371.00 pesos, dando un total para la segunda fase de \$2,795,371.00 pesos. El recurso se empezó a aplicar en diciembre de 2011 y se terminará de utilizar en enero de 2012. De lo anterior, se resume que el recurso extraordinario otorgado en el año 2011, para conservación y mantenimiento al Campus Morelos, por parte de la Secretaría Administrativa de la UNAM, ascendió a un total de \$5,639,604.10 pesos.

Durante vacaciones de invierno de 2011, la CSA realizó un mantenimiento a la duela del andador y la explanada que se encuentran a un lado de la Coordinación con recursos del presupuesto de la misma Coordinación.

Durante el último semestre de 2010 se realizó nuevamente un concurso para seleccionar a la empresa que proporcionara el servicio de mantenimiento al equipo de fotocopiado de todas las entidades y dependencias de la UNAM, Campus Morelos, identificándose varias opciones y seleccionándose nuevamente a la compañía Copymart S.A. de C.V. con la que se celebró un contrato de febrero a diciembre de 2011. La empresa trabajó según el contrato y no se presentaron reportes de fallas al respecto. En noviembre del presente año se llevó a cabo el concurso para dicho servicio relativo al

¹³Este rubro fue operado por la Unidad de Apoyo Técnico de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

período de 2012 y se seleccionó a la empresa Mattar ISSI Services S.A. de C.V. con la cual se celebrará un contrato a partir de enero hasta diciembre de 2012.

El sistema de recolección de basura se recibe actualmente por parte de la Dirección de Reordenamiento Territorial del Ayuntamiento de Cuernavaca a partir del mes de julio de 2010, esto derivado de la disolución del contrato que tenía el Ayuntamiento a través de la Dirección General de Aseo Urbano con la compañía "PASA". Este servicio se está prestando sin costo para las dependencias del Campus Morelos. Por otro lado, se continúa con el programa de recolección de material reciclado, el cual se acopia los lunes y lo recoge una empresa especialista en el tema. Se está analizando la posibilidad de que el sistema de recolección de basura se realice tres días a la semana en lugar de dos días que es como opera actualmente. Aún no se tiene respuesta por parte del Ayuntamiento de Cuernavaca por lo que el servicio sigue siendo dos veces a la semana. En general, el servicio se ha prestado de manera adecuada, aunque en algunos períodos muy cortos se han tenido interrupciones temporales en el servicio.

Se coordinaron diversos trabajos de limpieza y mantenimiento en la Coordinación de Servicios Administrativos entre los que destacan la poda de árboles y jardines, limpieza constante de la barranca, cambio de balastos, reparación de fugas, impermeabilización de la azotea y arreglos menores, entre otros.

Se mantuvo una comunicación directa y constante con el Jefe de Seguridad de la UAEM, con el propósito de informar sobre las actividades que se llevan a cabo en la UNAM y con ello lograr una mejor coordinación entre las dependencias así como mayor seguridad. Durante el período de asueto en abril (Semana Santa) se contactó al Jefe de Seguridad de la UAEM con el fin de permitir el acceso al personal de la UNAM así como trabajadores externos operando en diversas obras. Se han llevado a cabo algunas reparaciones en vialidad por parte de la UAEM por solicitud de la Coordinación y se donó material eléctrico a la UAEM por parte de la CSA, con un costo de \$23,989.82 pesos, con el fin de habilitar varias luminarias que se encuentran en la vialidad principal y rumbo al CRIM en conjunto con la UAEM.

Durante el año 2011 se dió apoyo a las dependencias del Campus en diversos aspectos como autorizaciones para retiro de árboles, entrega de información a la DGOyC de medidas sobre algunos espacios, coordinación para el tratamiento de composta en la UAEM, retiro de enjambres en el IBt con apoyo de los bomberos, entre otros. Se realizó un recorrido con el Secretario Técnico del Instituto de Ciencias Físicas, con el fin de observar lo referente a mantenimiento de baños y así poder reparar lo necesario durante el período de vacaciones del mes de julio. Se solicitó apoyo al PAE para que se lleve a cabo una revisión de las instalaciones eléctricas en diversas dependencias empezando por el CCG, estos trabajos se llevaron a cabo durante el mes de octubre y noviembre.

12. Seguridad y Protección Civil ¹⁴.

En este rubro las Unidades de Servicios y Apoyo Técnico están en proceso de la conformación del Comité de Seguridad y Protección Civil de la CSA. Por otro lado, en la medida de tiempo disponible se continuó participando en conjunto con algunas Secretarías Administrativas de las entidades académicas en varios aspectos relacionados con capacitación, seguridad y protección civil. Se apoyó la coordinación de diversas pláticas sobre seguridad que llevó a cabo el ISSSTE en instalaciones del CCG con motivo de la

¹⁴Este rubro fue operado por la Unidad de Apoyo Técnico y Unidad de Servicios de la CSA de la UNAM, Campus Morelos.

Semana Estatal de Seguridad e Higiene, se coordinaron simulacros que se llevaron a cabo por diversas dependencias incluyendo a la CSA y se han llevado a cabo reuniones con personal de Protección Civil de la UAEM con el fin de reforzar la seguridad. Por otro lado, se solicitó a dependencias del Gobierno del Estado su apoyo para incrementar la seguridad en el área circundante a la UNAM y la UAEM. Se asistió al curso “Prevención y Manejo de Incidentes en Caso de Amenaza de Bomba” llevado a cabo por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario.

Las acciones más relevantes son:

- a. La Coordinación de Servicios Administrativos ha sido invitada y ha asistido a las reuniones de la Comisión Local de Seguridad del IBt, participando como invitados, proporcionando información y asumiendo algunas tareas específicas. El Centro de Ciencias Genómicas también ha invitado a la Coordinación a sus reuniones, en las que igualmente se ha participado.
- b. Se continuó reportando ante la Delegación Estatal del ISSSTE y la Dirección General de Protección Civil del Estado de Morelos, las actas de recorrido de higiene y seguridad de las cinco dependencias que han cumplido con este requisito (CCG, ICF, UCIM, CRIM y CIE). Al finalizar el 3er. semestre de 2011 se entregaron 5 actas (CCG, ICF, CRIM, IBt y CIE).
- c. Se llevó a cabo una reunión con el Secretario Administrativo y el Jefe de Protección Civil de la UAEM con el fin de mantener una mejor comunicación entre ambas dependencias y así incrementar la seguridad. El Jefe de Protección Civil solicitó datos sobre los radios que se acaban de adquirir en la Coordinación con el fin de mantener una comunicación más efectiva, así que se le proporcionó la información requerida. Por otro lado, se han hecho algunos trabajos en conjunto como la pintura de guarniciones en color rojo tránsito y colocación de conos con la finalidad de evitar que se estacionen en esquinas en las que se pierde la visibilidad para evitar accidentes.
- d. De acuerdo a lo tratado con Protección Civil del Estado de Morelos, las entidades del Campus tienen pendiente la elaboración del Programa Anual Interno de Protección Civil. En este aspecto, el IBt y CIE ya entregaron dicho programa, el CCG, CRIM, ICF y la CSA están en proceso de elaboración del documento.
- e. Se entregaron dos patrullas nuevas a la UAEM por parte de la UNAM con el fin de reforzar la seguridad en el Campus.
- f. Se llevaron a cabo simulacros de sismo en varias dependencias del Campus, en los que se aplicaron las normas y procedimientos establecidos. Actualmente se encuentra en trámite el proceso de validación del contrato de donación.
- g. Se han llevado a cabo varios recorridos con brigadistas del IBt con el fin de identificar las zonas de riesgo en caso de sismo. También se realizó un recorrido con personal de Protección Civil del Estado para analizar el estatus de las instalaciones y equipo de seguridad con el que cuenta el IBt. Se analizaron zonas seguras en el IBt en caso de sismo.

VI. UNIDAD DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, INFORME FINAL DE RESULTADOS – 2011

1. Introducción.

El presente informe de trabajo resume el desempeño de la Unidad de Vinculación y Transferencia de Tecnología del Campus Morelos de la UNAM durante el año 2011 y la aplicación de una metodología de “inteligencia competitiva” enfocada a las actividades de vinculación y transferencia tecnológica, así como a la generación de ingresos externos al Campus.

En este período anual, las actividades desarrolladas se orientaron a fortalecer el posicionamiento del Campus a nivel nacional e internacional, así como a generar una imagen de alta competitividad de la UVTT. A continuación se presentan las más importantes:

- Se organizaron eventos en temas de la protección de la propiedad intelectual, por un lado con expertos del IMPI –oficina regional de Puebla – y por otro lado con el responsable del área de propiedad industrial en la CID, Coordinación de la Innovación y Desarrollo Tecnológico de la UNAM en Ciudad de México. Estos eventos integraron la agenda de actividades de la Unidad, con especial énfasis en la difusión de la cultura de la propiedad intelectual dentro de la comunidad científica del Campus.
- De manera continua, se realizaron las evaluaciones sobre el estado del arte y el proceso de blindaje y protección de la propiedad intelectual de varias innovaciones tecnológicas del Campus, en particular del ICF, del CIE y del CCG. En este proceso de valoración y blindaje del conocimiento, se inició la colaboración de la UVTT del Campus Morelos con la Coordinación de la Innovación y Desarrollo (CID), en la UNAM Ciudad de México. Se solicitó el apoyo financiero para cubrir los procesos de patentabilidad y protección de la propiedad industrial e intelectual.
- La UVTT del Campus, valoró las oportunidades de comercialización de algunas innovaciones tecnológicas del Campus, previa evaluación de protección o blindaje de su propiedad intelectual. Con una metodología basada en el enfoque de la “inteligencia competitiva”, se buscó el posicionamiento comercial de los proyectos de innovación tecnológica que mostraron mayor madurez para someterlos al proceso de protección de las ideas y del conocimiento.
- Para favorecer el posicionamiento del Campus, la Unidad de Vinculación y Transferencia Tecnológica, inició el proceso de venta de servicios tecnológicos a través de la oferta de capacitación a empresas nacionales como es el caso de PEMEX, con ingresos de \$346,000.00 pesos M.N. y cuyos detalles se mencionan posteriormente en este informe. Como parte del posicionamiento del CAMPUS, la UVTT asistió a las reuniones para el establecimiento del Parque Tecnológico de Morelos, convocadas por la SEDECO (Secretaría de Economía del Estado de Morelos), el CEMITT (Centro Morelense de Innovación y Transferencia Tecnológica) y el CCyTEM (Consejo de Ciencia y Tecnología de Morelos).
- La UVTT participó en dos conferencias internacionales: una de ellas, BIO EUROPE SPRING 2011, dedicada a la biotecnología y a ofrecer la más gran plataforma de encuentros empresariales de Europa para el establecimiento de contactos y promoción de los desarrollos tecnológicos en esa área. Por otra parte, la UVTT participó con un stand de expositor en la convención BIO 2011 en Washington, D.C. USA del 27 al 30 de Junio del 2011. En este

evento asistieron, la Unidad de Vinculación y Transferencia del Campus, UVTT y las entidades académicas del Campus especializadas en ciencias de la vida, el Centro de Ciencias Genómicas CCG y el Instituto de Biotecnología IBt. La finalidad fue establecer contactos internacionales con el sector académico, empresarial y de servicios de las ciencias de la vida y de la salud. La UVTT solicitó a PROMEXICO - sector gubernamental federal -, un apoyo de reembolso por \$70,000.00 pesos M.N. para cubrir los gastos del stand de exhibición de la UNAM en el extranjero. Además la UVTT solicitó al CONACYT un apoyo para cubrir viáticos y viajes de los participantes al evento de BIO 2011 en USA, por la cantidad de \$68,000.00 pesos M.N.

- Con el CCyTEM y el CEMITT se establecieron dos convenios específicos de colaboración con el Campus. El primero aseguró al Campus el apoyo financiero para la compra de cinco accesos independientes de la base de datos de "MatheoAnalyzer", herramienta de vigilancia tecnológica y competitiva, para apoyar y eficientar las actividades de inteligencia competitiva de la UVTT. El segundo convenio apoya la participación de la UNAM en particular del Campus Morelos, en el Cluster de la salud y de la vida en Morelos.
- El total de ingresos externos que generó la Unidad en este año fue de \$484,000.00 pesos M.N. por concepto de venta de servicios tecnológicos de la UVTT a las entidades del Campus o recuperación de inversión para promoción.

2. Canal de Innovación Tecnológica.

- a. Se ampliaron contactos con los Secretarios Técnicos de Gestión y Transferencia de Tecnología del IBt y del CIE, así como con el Secretario Técnico del CCG, para coordinar actividades de vinculación con la UVTT y dar seguimiento a los nuevos desarrollos tecnológicos identificados.
- b. Se favoreció la participación del CCG, y del IBt en eventos nacionales e internacionales con un trabajo en equipo para una efectiva tarea de vinculación.
- c. En casos concretos, se ofreció asesoría para la comercialización y elaboración de planes de negocios.
- d. Se apoyó al CEMITT en los contenidos del *Diplomado en Gestión de la innovación y nuevos procesos de transferencia de tecnología*. El diplomado se llevó a cabo el mes de octubre 2011 y la responsable de la Unidad UVTT, participó con una conferencia sobre el tema de la "*Planeación estratégica y la administración del conocimiento*". También dirigió y expuso el módulo sobre "*Administración de los negocios y gestión del conocimiento*".
- e. Se intensificó la colaboración con la Coordinación de la Innovación y Desarrollo (CID) en Ciudad Universitaria, en el tema de la protección de la propiedad intelectual de los desarrollos tecnológicos del Campus y de los proyectos de incubación de nuevos negocios. Como resultado de esta colaboración se llevó a cabo en el Campus el 28 de septiembre de 2011, un Taller de Propiedad Intelectual en la Nanotecnología, impartido por el Ing. Salvador Morales Herrera, Coordinador de Propiedad Intelectual de la CID.

3. Proyectos de Propiedad Industrial (PI), Vinculación y Comercialización.

- a. En el ICF, se inició con el trabajo de detección de los desarrollos tecnológicos más maduros y susceptibles de una protección por vía de patente y derechos de autor.

- b. La Unidad de Vinculación y Transferencia de Tecnología apoyó al ICF en un acercamiento de colaboración con PEMEX- PEP para ofrecer soluciones tecnológicas a las necesidades de la empresa paraestatal, a través de proyectos específicos de colaboración con el Campus Morelos.
- c. Se logró la venta de un paquete tecnológico de capacitación para PEMEX a un costo de \$346,000.00 pesos M.N. sobre la herramienta de búsquedas de datos y bibliometría, proyecto a cargo del Dr. Antonio del Río.
- d. Varios desarrollos tecnológicos del ICF (Dr. Luis Mochán, Dra. Socorro Valdez, Dr. Armando Antillón, Dr. Antonio Juárez y Dr. Jaime de Urquijo), se presentaron a la CID. Se solicitó para cada caso, apoyo en el proceso de protección intelectual y de redacción de la patente y/o de la modalidad pertinente de protección intelectual o derechos de autor.
- e. En el CIE, se identificaron algunos desarrollos tecnológicos y se enviaron a la CID para que esta entidad realizara la búsqueda del estado del arte de esas innovaciones tecnológicas.
- f. Se hizo evidente durante este año 2011, la creación a futuro próximo de unidades de vinculación y de gestión tecnológica para el ICF, IMAT, CCG y CRIM.
- g. La UVTT ofreció asesoría a empresarios, para esclarecer dudas sobre la protección de la propiedad intelectual de sus desarrollos tecnológicos y sobre la vinculación con la UNAM.

4. Cultura de la Propiedad Industrial.

- a. Para difundir la cultura de la propiedad industrial en el Campus, se desarrollaron entrevistas con los responsables de nuevos desarrollos tecnológicos del ICF, del CIE y del CCG. Se expusieron las ventajas de proteger sus ideas y su propiedad intelectual, por la mejor opción (patente, diseño industrial, derechos de autor, etc.).
- b. Se realizaron conferencias y talleres de la CID en el Campus Morelos. En ellos se informó, que los costos de la búsqueda del arte y el registro de patente tanto a nivel nacional (en el IMPI), como a nivel internacional (por la vía de PCT), son cubiertos por la CID, previa evaluación de viabilidad de las solicitudes de los registros específicos de propiedad intelectual. Además, la CID con asesores especializados, apoyará los gastos por concepto de redacción de patente.
- c. En el Campus, se reafirmó el interés de la comunidad científica, por disminuir los tiempos actuales de los procesos administrativos centrales (legales y administrativos en Ciudad Universitaria, D.F.), para el registro de la protección industrial.
- d. Se valoró a *MatheoAnalyzer*, como la mejor herramienta para desarrollar búsquedas tecnológicas y utilizar los enfoques de “inteligencia competitiva” a nivel local, nacional y global. Esta base de datos apoyará los procesos de protección industrial y de análisis de mercado.
- e. La importancia de difundir la cultura de la propiedad industrial, se subrayó en la conferencia informativa que la responsable de la UVTT impartió en el CIE el 14 de septiembre 2011.

5. Posicionamiento del Campus.

Las actividades que se mencionan a continuación fortalecieron la imagen del Campus:

- a. Aceptación a dictar una ponencia en la Conferencia Internacional 54 ICA en Viena, Austria, julio 2012 sobre la importancia de la propiedad intelectual en las universidades y la vinculación con la empresa utilizando la “inteligencia competitiva”.
- b. Participación de la UVTT en el programa de *Radio Morelos* sobre el tema de la vinculación con la empresa y del conocimiento de las necesidades del mercado para preparar las acciones adecuadas y los planes de comercialización de los nuevos desarrollos tecnológicos.
- c. Participación y asistencia en las reuniones de la SEDECO, CEMyTT y CCyTEM sobre la definición de las áreas de negocio y de especialización del Parque Tecnológico de Morelos.
- d. La Asistencia al *Taller de Creatividad e Innovación* impartido el 14 de enero 2011 en Casa Diana, en Cuernavaca Morelos, ofreció la oportunidad de desarrollar la capacidad creativa y aprender técnicas para generar ideas innovadoras y difundirlas en el interior de la organización.
- e. Asesoría ofrecida por la UVTT a solicitantes externos en materia de propiedad intelectual y de vinculación con entidades académicas del Campus. Caso de la Facultad de Farmacia de la UAEM, Dr. Jorge Reyes Esparza y Dra. Lourdes Rodríguez Fragoso. También el IIE se acercó a la UVTT para asesoría en convenios de licenciamiento y de colaboración con la academia-empresa.
- f. Colaboración con el CEMITT para la elaboración del *Diplomado sobre gestión y nuevos procesos de transferencia tecnológica*. Con ello se posiciona a la Unidad, como interlocutor y socio activo en el ámbito de la vinculación y alianzas estratégicas con el sector gobierno.
- g. Impresión de las versiones actualizadas en inglés y en español del folleto del Campus Morelos.
- h. Asistencia a BIO EUROPE SPRING 2011, Milán Italia del 14 al 18 de Marzo. Foro empresarial y de expertos con contactos relevantes del sector empresarial de la biotecnología, de las ciencias de la vida y de la salud. Se dieron a conocer las capacidades de innovación en Biotecnología.
- i. Participación en el Seminario Internacional de Vinculación: “Universidad-Empresa y desarrollo de PYMES innovadoras. Perspectivas y retos para México”, realizado el 23 de mayo de 2011 en la UAM Azcapotzalco.
- j. Montaje de un Stand de Expositor para la presencia de la UNAM, en el evento internacional de Ciencias de la Vida, BIO CONVENTION 2011 en la ciudad de Washington, D.C. USA del 27 al 30 de junio 2011. Asistencia compartida con el CCG y el IBt. Se obtuvo el reembolso de \$70,000 pesos M.N para cubrir los gastos erogados por el montaje del Stand.
- k. Venta de un servicio de capacitación a PEMEX con el *Taller de Minería de Datos* (1 al 5 de agosto 2011). Esta actividad marca un precedente para la venta de servicios tecnológicos ofrecidos por la UVTT y de la aplicación en el Campus de las políticas de captación de recursos financieros adicionales a través de la modalidad de donativo al Campus, por medio de la Fundación UNAM.

- l. Participación de la UVTT en una mesa redonda realizada el 8 de septiembre 2011, por el Congreso de Estudiantes de la UAEM sobre el tema de Incubación de Empresas con base tecnológica en Ciencias de la Vida.
- m. Monitoreo de la relación existente con Laboratorios Silanes y el Instituto de Biotecnología del Campus. Se identificaron nuevas áreas de colaboración con la academia, en especial con el CCG.
- n. Asistencia de la UVTT en noviembre 2011, al mayor evento de liderazgo e innovación organizado en México, por HSM Global, en Ciudad de México.
- o. Participación en el evento BIO CONNECT con un stand expositor de la UVTT, del IBt y del CCG, del 29 al 30 de noviembre 2011 en el Centro de Negocios de Cuernavaca, Morelos.

**OFICINA JURÍDICA, CAMPUS MORELOS UNAM
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2011**

1. Asuntos migratorios.

En el año 2011, la Oficina Jurídica adscrita al Campus Morelos de la Universidad Nacional Autónoma de México, atendió ante el Instituto Nacional de Migración, aproximadamente 120 asuntos migratorios, correspondientes a la estancia legal, modificaciones en status migratorio y revalidación de estancia, requeridos por los extranjeros adscritos a las 6 entidades académicas ubicadas en Morelos, así como los asuntos correspondientes a sus familiares.

Con relación a los asuntos migratorios, es importante señalar, que prevalece la necesidad de esta Oficina Jurídica de contar con más personal, ya que la atención de dichos asuntos nos implica, desde la elaboración de formatos diversos, hasta el tener que invertir demasiado tiempo de espera para presentar un trámite en las instalaciones del Instituto Nacional de Migración.

Así mismo, se dio continuidad a la asistencia jurídica que fue requerida por los extranjeros que integran la comunidad universitaria del Campus Morelos, a través de la atención de consultas que se sometieron a esta Oficina, las cuales estaban relacionadas con su estancia legal en el país.

2. Asuntos penales.

Se dio atención y seguimiento a las denuncias que fueron presentadas por delitos patrimoniales cometidos en agravio de la Institución, así mismo, se brindó apoyo y asesoría en materia penal, a diversos miembros de la Comunidad Universitaria, los cuales fueron víctimas de diversos delitos suscitados en la entidad.

3. Subcomité de adquisiciones.

Esta Oficina Jurídica, participó en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Campus Morelos, previamente a cada sesión, se brindó la asesoría necesaria a las entidades solicitantes en la fundamentación normativa de los planteamientos que presentaron ante el Subcomité, se revisó la documentación que fue presentada y en base a dicha revisión y análisis, se sugirió la fundamentación normativa con la cual se presentaron dichos planteamientos, verificando en todo momento que las adquisiciones y contrataciones de servicios a nombre de la Institución, se celebraran en las mejores circunstancias.

4. Asuntos laborales.

Durante año 2011, se dio atención y seguimiento a los siguientes juicios laborales:

Expediente: 434/07

Nombre del Actor (a): Martha Alicia Arguello Morales.

Nombre del demandado: UNAM -Instituto de Biotecnología y tres codemandados físicos del propio Instituto, así como al CONACYT y dos codemandados físicos del mismo.

Motivo de la demanda: Terminación de Contrato de Prórroga. (Art.51 EPA)

Expediente: 754/08

Nombre de los Actores: Pedro Delgado Nava, José de Jesús Juárez Martínez, Margarito Orea González y Bernardo Morales Ochoa.

Nombre del demandado: Sistema Profesional Musa, S.A. de C.V., y/o Ing. Beatriz Olvera Rodríguez, en su carácter de jefa de la Unidad de Servicios de la Coordinación de Servicios Administrativos de la UNAM, Campus Morelos y/o Universidad Nacional Autónoma de México.

Motivo de la Demanda: Despido injustificado y la devolución de herramienta retenida por la codemandada.

Expediente: 610/09

Nombre del Actor: Lloyd Jorge Dingler Pamanes.

Nombre del demandado: Universidad Nacional Autónoma de México- Instituto de Biotecnología y tres personas físicas, así como a la UAEM.

Motivo de la demanda: Despido injustificado.

Expediente: 655/09

Nombre del Actor: Jaime Mariano Martínez Salazar.

Nombre del demandado: Universidad Nacional Autónoma de México.

Motivo de la demanda: Despido injustificado.

En relación a los asuntos laborales, se han atendido las peticiones de las autoridades administrativas adscritas a las entidades que integran el Campus Morelos, las cuales están relacionadas a la implementación de procedimientos de Investigación Administrativa en apego a los Pactos Colectivos Vigentes, con la finalidad de mantener el orden y la disciplina al interior de las entidades académicas, además de procurar la optimización de los recursos humanos existentes.

5. Gestiones diversas.

Se brindó apoyo en la elaboración de diversos documentos a las dependencias del Campus, tales como oficios de instrucciones de trabajo, contestación a peticiones sindicales, actas administrativas y demás documentos requeridos para el desarrollo de sus actividades diarias, asistiendo además a las dependencias en el desarrollo de diversas mesas de trabajo con el STUNAM.

Se atendieron diversas gestiones ante autoridades locales, estatales y federales requeridas por las entidades y dependencias que integran el Campus Morelos de la UNAM, dentro de las cuales se enuncian a las siguientes:

El Municipio de Cuernavaca, el Municipio de Temixco, el Municipio de Cuautla, el Gobierno del Estado y sus diversas secretarías como es el caso de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) y las distintas Delegaciones Federales que cuentan con representación en la entidad, dentro de las cuales mencionare a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), La Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo, Rural Pesca y Alimentación (SAGARPA), Instituto Nacional de Migración (SEGOB), La Procuraduría General de la República (PGR), La Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos (PGJEM), El Instituto de la Mujer del Estado de Morelos, y diversos particulares.

En materia patrimonial se emitieron los Dictámenes Administrativos de Baja de Bienes de Activo Fijo por Robo o Extravió, solicitados por las entidades y dependencias del Campus, con la finalidad de tramitar ante la Dirección General del Patrimonio Universitario, la desincorporación y/o baja del bien, del activo fijo asignado a las mismas.

Se elaboraron aproximadamente 60 Instrumentos Consensuales, dentro de los cuales se encuentran los Contratos relacionados a las Adquisiciones y contrataciones de Servicios solicitados por las entidades académicas y por la Coordinación Administrativa del Campus, así como los Convenios a celebrarse ante diversos organismos del sector público y privado, lo anterior en cumplimiento de la Normatividad en la materia.

A consecuencia de los Acuerdos emitidos el 5 de septiembre de 2011 por el Dr. José Narro Robles, Rector de la UNAM, en esta Oficina Jurídica aumentó considerablemente la carga de trabajo, ya que a partir de la entrada en vigor de los Acuerdos mencionados y toda vez que se facultó a las Oficinas Jurídicas de los Campi Foráneos para validar algunos Instrumentos Consensuales, se dio atención a la validación de aproximadamente 15 Instrumentos Consensuales en el período comprendido del día 5 de septiembre al día 16 de diciembre del presente año.

Aunado a lo anterior, se requirió de la participación de esta Oficina Jurídica en la atención de consultas y/o aclaraciones de dudas en lo que respecta a los Instrumentos Consensuales que se elaboraron, revisaron e inclusive a los que se validaron, teniendo en ocasiones que invertir demasiado tiempo en la atención de las contrapartes en dichos Instrumentos.

Es importante hacer notar, que en virtud del incremento de la carga de trabajo y al no contar a la fecha con apoyo secretarial, la atención de esta Oficina Jurídica ha empezado a reflejar retraso en cuanto a los tiempos de respuesta, sin embargo se ha procurado el dar atención a consultas telefónicas y personales, las cuales son planteadas por integrantes de la Comunidad Universitaria del Campus Morelos, dentro de estas consultas, se solicitó asesoría relacionada a temas normativos, jurídicos, laborales, en materia de seguridad y en muchas ocasiones asuntos de su entorno personal, tomando en consideración que el número aproximado de miembros de la Comunidad que integra el Campus Morelos de la UNAM, es de 1600 personas, la atención de dichas consultas, continua demandando una gran inversión de tiempo.

VII. INFORME ANUAL DE RESULTADOS 2011
UNIDAD DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN – CAMPUS, MORELOS

1. Implantar programas socioculturales y deportivos que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad universitaria del Campus.

Proyecto A. *Programa de Formación de Cultura Ambiental.*

- Se gestionó hasta el mes de mayo la separación de residuos sólidos urbanos tanto en el IBt como en la Unidad Cuernavaca del Instituto de Matemáticas y se delegó a la Unidad de Apoyo Técnico.
- Se coordinó la entrega de residuos electrónicos del Campus para la campaña de Gobierno del Estado y la empresa REMSA “Reciclón 2011” el día viernes 10 de junio.

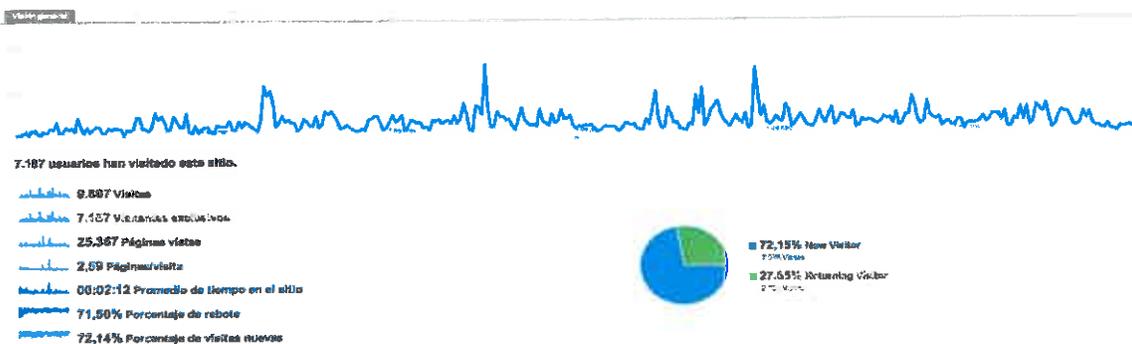
Proyecto B. *Programa de integración.* Se apoyó la logística y difusión de las siguientes actividades, para algunas entidades de Campus.

- Club de Ajedrez:
 - Apoyo logístico, de difusión y material (tableros y relojes) para las sesiones semanales del club, los martes a las 18:30 hrs. En el Lonario del IBt (para todo el Campus). 20 Asistentes.
- Bio-sintetizArte-septiembre y octubre 2011:
 - Apoyo de difusión y producción en el concurso elaborado por estudiantes de la LCG, así como para la exposición durante el mes de octubre 2011 de los trabajos ganadores.
- X Congreso de Estudiantes CIE - Noviembre 2011.
 - Apoyo logístico, producción y difusión en el evento cultural durante el congreso.
 - 17 noviembre – “BrassStreetBoys”. 100 asistentes.
- Salsamaniacos - Noviembre 2011.
 - Apoyo logístico, producción y difusión de la presentación del grupo de salsa integrado por miembros del campus el día 30 de noviembre. 89 asistentes.
 - Iannis Xenakis y Safo: música contemporánea y poesía antigua – septiembre 2011. Auditorio CRIM.

2. Difundir las actividades académicas que se desarrollan en las entidades académicas tanto al interior del Campus como en las instancias externas apropiadas.

Proyecto C. Gaceta UNAM Morelos:

- Estadísticas de acceso a la Gaceta UNAM Morelos (Estadísticas tomadas de googleanalytics – siguiente página).



- Colaboración de un estudiante de la maestría de Filosofía de la Ciencia de la UNAM para la elaboración de notas para la Gaceta.
 - Estudiante de la Maestría de Filosofía de la Ciencia.
 - Estudiante de la Licenciatura en Ciencias Genómicas de la UNAM.
- Contenidos audiovisuales y podcasts para la Gaceta.
- Redes sociales integradas a la página que sirven como apoyo adicional a la información de la Gaceta: Twitter, Facebook, Canal en YouTube.
 - Facebook 3190 integrantes.
 - Twitter 1,094 seguidores.
 - Canal YouTube 10 visitas diarias.

Proyecto D. Curso de Narrativa.

- Difusión de la presentación del libro “Energías Renovables 25 años de la UNAM en Temixco” - 14 de Febrero. 150 Asistentes.

3. Llevar a cabo labores de divulgación de las ciencias que se cultivan dentro del Campus.

Proyecto E. Proyecto Editorial "Más Ciencia y Ficción".

- Se terminó el proceso editorial. Se reimprimieron 500 ejemplares.

Proyecto F. Divulgación en TV local comercial.

- Comentario los martes en noticiero Televisa Cuernavaca matutino (7:30hrs) con presencia semanal en el estudio de 5 a 8 min.
- Se difundieron al aire más de cien minutos sobre divulgación de ciencia en la UNAM Morelos por medio de este canal.
- Se gestionó la inducción de Roberto Castro del CRIM como comentarista de Ciencias Sociales y Humanidades los viernes por la noche en Televisa Cuernavaca, con cobertura Nacional por SKY.
- Se triangularon entrevistas para televisión: 3 entrevistas para ForoTv, 1 para Tv Azteca, 1 para TeleSur de Venezuela, 1 entrevista a Canal Once y 2 para el Universal, difundiendo trabajos del Campus.

4. Impulsar y coordinar programas de extensión de la ciencia y la cultura.

Proyecto G. Programación de Eventos que integren al Campus y promuevan la formación de Públicos:

- “Miércoles Artísticos”
 - 16 febrero. Auditorio Guillermo Soberón. “Complicidades Artistas en Coincidencia”. 30 asistentes.
 - 14 marzo. Auditorio Tonatiuh. “David Gómez”. 80 asistentes.
 - 16 marzo. Auditorio Emiliano Zapata UAEM. “David Gómez”. 380 asistentes.
 - 13 abril. Teatro Ocampo “Orquesta Filarmónica de la UNAM”. 700 asistentes.
 - 18 mayo. Auditorio del Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias. “Cuarteto Acorde y David Sanders”. 57 asistentes.
 - 15 junio. Auditorio Institucional IBt. “Guitarra y Tiorbe”. 20 asistentes.
 - 17 agosto. Auditorio Dr. Guillermo Soberón. “Ricardo Salinas. Guitarra Clásica”. 28 asistentes.
 - 14 septiembre. Auditorio Tonatiuh. “Concierto de Theremin”. 50 asistentes.
 - 19 octubre. Auditorio Guillermo Soberón CCG. “Concierto de Tuba y Piano”. 18 asistentes.

- “Viernes Inconfesables”
 - 4 febrero. Auditorio Instituto de Ciencias Físicas. “Theremin”. 60 asistentes.
 - 4 marzo. Auditorio del Instituto de Ciencias Físicas. ‘Madame Gorgona’. 15 asistentes.
 - 1 abril. Auditorio del Instituto de Ciencias Físicas. “Contraviento”. 28 asistentes.
 - 6 mayo. Auditorio del Instituto de Ciencias Físicas. “El acordeón en el mundo”. 16 asistentes.
 - 3 junio. Auditorio del Instituto de Ciencias Físicas. “De músico, científico y loco... todos tenemos un poco”. 70 asistentes.
 - 12 agosto. Auditorio del Instituto de Ciencias Físicas. “Valentino Omaña”. 45 asistentes.
 - 2 septiembre. Auditorio del Instituto de Ciencias Físicas. “José Miguel García-Guitarra”. 26 asistentes.
 - 7 octubre. Auditorio ICF. “Los fabuladores y su entorno - Benito Taibo”. 38 asistentes.
 - 4 noviembre. Auditorio ICF. “Emiliano Pérez - Flauta”. 26 asistentes.
 - 2 diciembre. Auditorio ICF. “Eduardo Loza Magaña - Piano”. 30 asistentes.

- “Sábados Universitarios”
 - 12 marzo. Museo de Ciencias de Morelos. “Ballet folklórico del IBt”. 40 asistentes.
 - 24 marzo. Museo de Ciencias de Morelos. “Theremin”. 110 asistentes.

- 26 marzo. Museo de Ciencias de Morelos. “Títeres”. 80 asistentes.
 - 30 abril. Museo de Ciencias de Morelos. “Fabimares”. 60 asistentes.
 - 28 mayo. Museo de Ciencias de Morelos. “Enzamble de Danza UAEM”. 12 asistentes.
 - 25 junio. Museo de Ciencias de Morelos. “El pequeño Mozart”. 40 asistentes.
 - 24 septiembre. “La solución está en tus manos”. 15 asistentes.
 - 29 octubre. Museo de Ciencias de Morelos. “Perico el Payaso Loco”. 25 asistentes.
 - 26 noviembre. Museo de Ciencias de Morelos. “Concierto de Juguetes”. 20 asistentes
- “Compartir Visiones”
 - 2 agosto. Auditorio del Museo de Ciencias de Morelos. “Las tecnologías de la información para Morelos”. 40 asistentes.
 - 20 septiembre. Auditorio del Museo de Ciencias de Morelos. “Innovación y Transferencia de Tecnología”. 34 asistentes.
 - 25 octubre. Museo de Ciencias de Morelos. “Innovación y Transferencia de Tecnología”. 36 asistentes.
- “Talleres de Arte y Gestión”
 - 9, 10 y 11 diciembre. Auditorio Guillermo Soberón CCG. “Taller interdisciplinario de artes escénicas y dirección”. 3 asistentes.
 - 9, 10 y 11 diciembre. Sala de Video-conferencias ICF. “Taller de Maquillaje corporal”. 2 asistentes.
 - 9, 10 y 11 diciembre. Auditorio ICF. “Taller de arte y nuevas tecnologías multimedia para las artes escénicas”. 4 asistentes.
 - 9, 10 y 11 diciembre. Auditorio ICF. “Taller de música para la escena y tecnologías musicales”. 5 asistentes.
 - 14, 15 y 16 diciembre. Aula 1 de posgrado CCG. “Taller de estrategias de fuentes alternas de financiamiento”. 22 asistentes
 - 14, 15 y 16 diciembre. Aula 1 de posgrado CCG. “Taller de herramientas básicas de autogestión cultural y procuración de fondos”. 24 asistentes.

Proyecto H. Colaboración con otras asociaciones académicas:

- 14 abril. Auditorio del Museo de Ciencias. “Censo de Población y Vivienda 2010”. 42 asistentes.
- 22 junio. Auditorio CRIM. “La locura Ecocida”. 6 asistentes.
- 29 junio. Auditorio del Museo de Ciencias de Morelos. “Ciencia Compartida”. 13 Asistentes.

- 17 de agosto. Auditorio del CRIM. “El distanciamiento de los seres humanos de la naturaleza, aspectos históricos, económicos y filosóficos”. 20 asistentes.
- 31 agosto. Auditorio CRIM. “El origen de la violación de los derechos de las mujeres en los servicios de salud”. 18 asistentes.
- 14 septiembre. Auditorio CRIM “Conferencia Angélica Torneros”. 6 asistentes.
- 30 septiembre. Casa de la Ciencia UAEM. “Inauguración de la exposición Biosintetizarte”. 12 asistentes.
- 4 noviembre. Auditorio CRIM. “Introducción de la fitoterapia clínica en los servicios de salud del Distrito Federal”. 10 asistentes.

VIII. COMENTARIOS FINALES: DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y PROPUESTAS DE MEJORA

Comentarios Finales: diagnóstico, análisis estratégico y propuesta de mejora.

A partir del 16 de enero de 2011 el Consejo de Dirección del Campus Morelos designó al Dr. Carlos Arias Ortiz Presidente del Consejo. Con el fin de conocer el estatus del impacto que las áreas de apoyo administrativo y técnico del Campus están teniendo en las entidades académicas, el Dr. Arias inició, con apoyo de la CSA, un proceso de análisis-diagnóstico de la operación y funcionamiento de estas áreas. Uno de los objetivos del diagnóstico es identificar el tipo y nivel de aportaciones que hasta el momento está brindando la administración del Campus y verificar que éstas coincidan con los requerimientos de la estructura administrativa de las entidades del Campus, para luego proponer y definir acciones de reenfoque, reingeniería o mejora de la estructura administrativa con el fin de mejorar su impacto.

En un primer paso, la Coordinación de Servicios Administrativos generó un documento de diagnóstico de todas las áreas que se presentó al Consejo de Dirección en marzo de 2011. Posteriormente, para profundizar en el diagnóstico, se implementó un proceso de análisis estratégico para estudiar tanto la problemática como las fortalezas de la operación de las áreas administrativas y de apoyo de las propias entidades académicas, así como las identificadas en la interacción con el equipo de administración del Campus. Adicionalmente al análisis diagnóstico, el proceso incluyó un ejercicio para generar propuestas de mejora para contrarrestar las debilidades y amenazas o para aprovechar las fortalezas y oportunidades. A estas reuniones se invitó a participar a los principales funcionarios y personal administrativo de cada una de las entidades académicas del Campus. También se invitó a funcionarios de la administración central relacionados con las áreas analizadas. De esta forma se planearon reuniones para analizar las siguientes áreas: a) administración de personal; b) administración financiera y presupuestal; c) adquisiciones nacionales; d) adquisiciones internacionales; e) control patrimonial; f) comunicaciones, cómputo y sistemas; g) obras, mantenimiento y conservación, servicios generales, seguridad y protección civil. Se realizaron 8 reuniones en las que participaron 175 personas. Los resultados de las reuniones se han ido integrando al diagnóstico inicial y las propuestas de mejora se han integrado en un programa de seguimiento (ANEXO IV) cuyos resultados se documentan en matrices donde se registra el avance de cada acción o actividad enfocada a mejorar un área administrativa o apoyo específico.

Paralelamente al diagnóstico, el Consejo de Dirección se organizó para apoyar al Presidente del Consejo y al Coordinador de Servicios Administrativos o Jefes de Unidad tomando responsabilidad sobre áreas específicas con el fin de profundizar en el análisis, dar seguimiento a los resultados, y apoyar en la gestión de las propuestas generadas. Dicha organización se planteó como sigue:

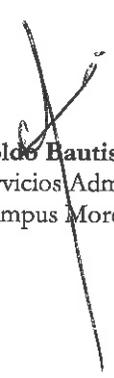
Tabla 1. Distribución de responsabilidades de seguimiento y gestión.

Áreas de trabajo administrativo y apoyo técnico	Responsable
1. Administración de recursos humanos (personal). 2. Administración de recursos financieros y presupuestales. 3. Adquisiciones internacionales. 4. Adquisiciones nacionales y almacenes. 5. Control patrimonial (control de activo fijo).	David Romero C.

Áreas de trabajo administrativo y apoyo técnico	Responsable
6. Comunicaciones, cómputo y sistemas.	Iván Ortega B.
7. Obras y remodelaciones 8. Mantenimiento y conservación. 9. Servicios generales. 10. Seguridad y protección civil.	Claudio Estrada G.
11. Vinculación y transferencia de tecnología.	Carlos Arias O.
12. Difusión, divulgación y extensión.	Margarita Velázquez G.
13. Servicios jurídicos.	David Romero V.

Con esta organización, el Consejo de Dirección ha ido analizando los resultados del diagnóstico en sus sesiones ordinarias. A la fecha se han analizado el área de comunicaciones, cómputo y sistemas, la de difusión y extensión y las áreas administrativas (recursos humanos, financiera y presupuestal, adquisiciones internacionales, adquisiciones nacionales y almacenes, y control patrimonial). En cada análisis se revisó la situación y problemática del área y se validó la visión y estrategias propuestas para mejorar el área. Quedó pendiente de revisar por parte del Consejo las áreas de: “obras y remodelaciones”, “mantenimiento y conservación”, “servicios generales”, “seguridad y protección civil” así como la de “vinculación y transferencia de tecnología”.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cuernavaca Morelos, a 31 de enero de 2012.



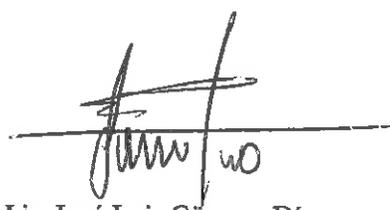
Dr. J. Arnoldo Bautista Corral
Coordinador de Servicios Administrativos
UNAM, Campus Morelos



Lic. Erika Ruiz Vázquez
Jefa de la Unidad de Recursos
UNAM, Campus Morelos



M.A. Ana Laura Fernández Hernández
Jefa de la Unidad de Apoyo Técnico
UNAM, Campus Morelos



Lic. José Luis Güemes Díaz
Jefe de la Oficina Jurídica
UNAM, Campus Morelos



Dra. María Isabel Olalde Quintanar
Jefa de la Unidad de Vinculación
y Transferencia de Tecnología
UNAM, Campus Morelos



Ing. Agustín Parada Soria
Jefe de la Unidad de Servicios
UNAM, Campus Morelos

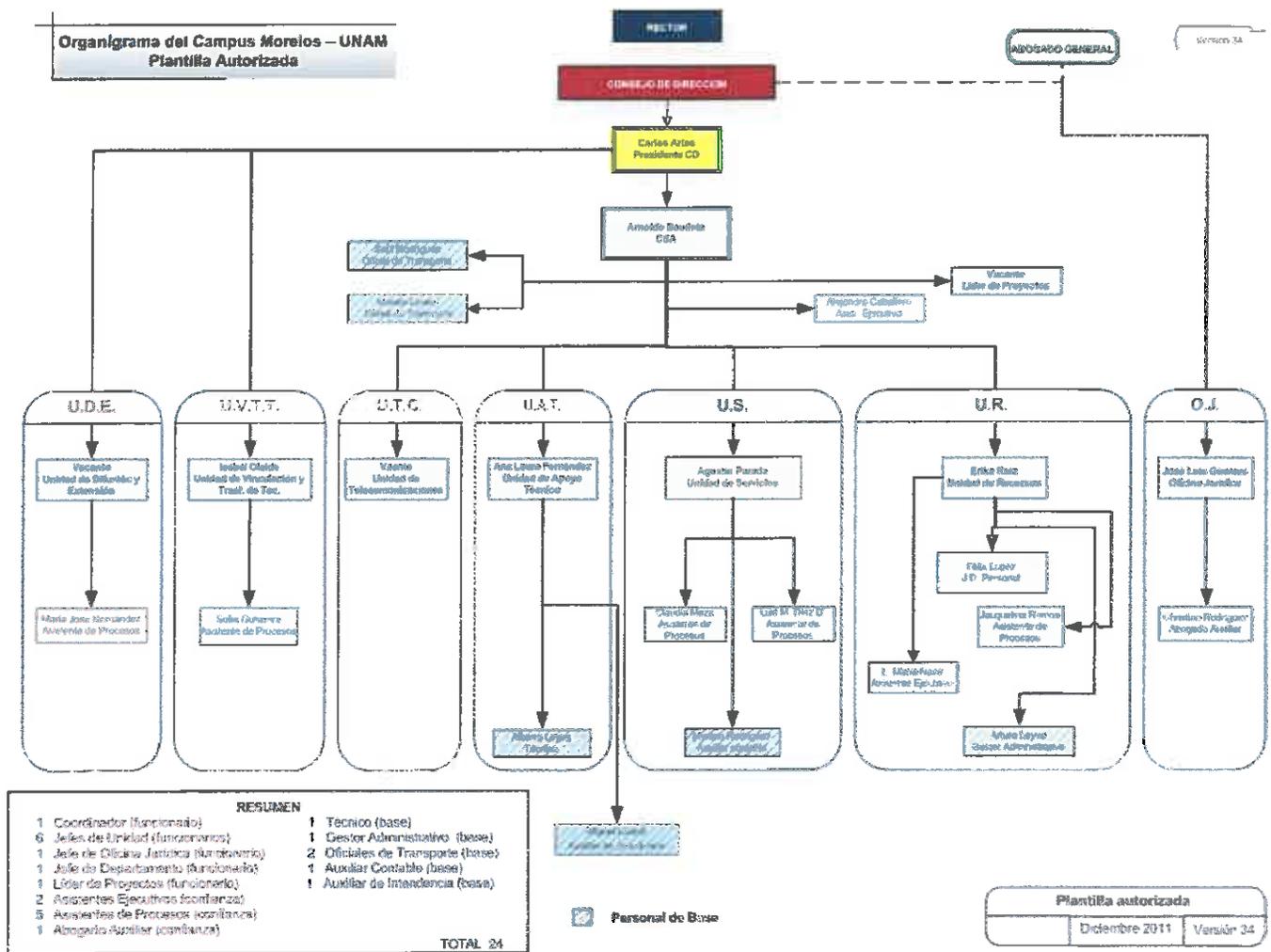


ANEXO I



ANEXO I

Organigrama de la administración de la UNAM, Campus Morelos.





ANEXO II



ANEXO II

Conclusiones sobre el análisis conjunto del estatus del área de telecomunicaciones, cómputo y desarrollo de sistemas administrativos del Campus Morelos de la UNAM

Durante 2011 se realizó un diagnóstico de la situación del área de comunicaciones, cómputo y sistemas, la cual fue presentada al Consejo de Dirección del Campus Morelos y el Presidente del Consejo sometió dicho informe al Director General de Cómputo y Tecnologías de la Información (DGCTIC) enviando copia del mismo al Secretario Administrativo de la UNAM y a los Coordinadores de la Investigación Científica y de Humanidades. En el informe se indica que en los últimos meses se han observado problemas en el área de comunicaciones (voz y datos) derivado de lo cual nos dimos a la tarea de identificar y analizar con mayor precisión dicha problemática incluyendo en el análisis la situación actual de las áreas de cómputo y desarrollo de sistemas administrativos. También se visualizan problemas que hay que resolver en forma inmediata, como es la saturación actual del ancho de banda para datos y el problema ya prolongado de fallas en la comunicación telefónica. También hay otros problemas y necesidades a resolver o atender en el mediano plazo como son: el problema de envejecimiento de las instalaciones de la red telefónica, las necesidades de incrementar líneas telefónicas por el crecimiento del Campus, el no contar con una estructura robusta y eficaz (de pronta respuesta) para mantener la infraestructura de las redes de voz y datos, el no contar con un presupuesto operativo para atender la problemática de mantenimiento de las redes de voz y datos, el optimizar a nivel de Campus la seguridad de redes y bases de datos, la ausencia de coordinación y optimización de los esfuerzos de desarrollo de sistemas administrativos y en el mantenimiento de las páginas Web, etc. En la comunicación al Director de la DGCTIC se le solicita su colaboración para asesorar y apoyar directamente en la resolución de la problemática identificada, sugiriendo se analice en forma conjunta con los especialistas las situaciones mencionadas y se generen soluciones que resuelvan los problemas que estén a nuestro alcance o, si la solución estuviere fuera de nuestra esfera de responsabilidad, hacer las propuestas y solicitudes de soluciones en forma conjunta, a las autoridades correspondientes.

El Dr. Iván Ortega Blake, Director del Instituto de Ciencias Físicas y el Dr. Arnoldo Bautista Corral, Coordinador de Servicios Administrativos del Campus Morelos el pasado 13 de junio de 2011 analizaron el informe antes mencionado conjuntamente con el Dr. Felipe Bracho, Director General de la DGCTIC, el M.C. Oscar Fernández, Director de Telecomunicaciones y con el Ing. Roberto Rodríguez, Subdirector de Operación de la Red de Telecomunicaciones obteniéndose las siguientes conclusiones:

a. Con relación al problema de saturación del enlace de voz y datos entre el Campus Morelos y C.U. (40Mbps) la DGCTIC confirmó que es necesario ampliarlo (tanto para Chamilpa como para Temixco). También confirmó que se requiere contar con un sistema de respaldo o redundancia en el enlace de voz y datos para el Campus Morelos. Para tal efecto la DGCTIC, como primer paso, iniciará un proceso de contratación de enlaces con un proveedor de Internet dedicado local (para Chamilpa y Temixco), lo cual incrementará el ancho de banda actual en 20 Mbps para el Campus Chamilpa y en 10 Mbps para el CIE, lo cual representa un 50% del ancho de banda actual. Por otro lado, el Consejo de Dirección del Campus Morelos gestionará con el Secretario Administrativo de la UNAM los recursos necesarios para esta inversión.

- b. Para enlazar directamente con fibra óptica monomodo al CRIM con el router principal del Campus, se está realizando, con apoyo de la DGCTIC, una cotización para gestionar ante la Secretaría Administrativa de la UNAM la cantidad requerida para realizar dicha acción.
- c. La DGTIC informó que está evaluando integrarse a un proyecto que consiste en un anillo de transmisión para proveer servicio de conexión a Redes Académicas Internacionales (Internet 2) a través de líneas de alta tensión pertenecientes a CFE. Las instituciones participantes en dicho anillo son CFE (hotel), UAEM, IIE, IMTA, CENIDET, UPEMor, ITEMS, UNAM e INSP.
- d. Para ampliar la capacidad del conmutador en funciones en los próximos años la DGTIC informó que ya entregó una propuesta de crecimiento en tecnología IP para el conmutador del Instituto de Matemáticas. Adicionalmente, informó que se tiene una capacidad de crecimiento en el conmutador actual en el orden de 128 servicios analógicos; el Consejo de Dirección del Campus Morelos gestionará los recursos para los requerimientos del Campus (\$100,000.00 pesos).
- e. Con relación al envejecimiento de las instalaciones de la red telefónica en varias dependencias (25-30 años) se confirmó por parte de la DGTIC que es un hecho que existe dicho envejecimiento y se indicó que sería responsabilidad de las entidades y dependencias del Campus evaluar la necesidad del cambio (en conjunto con DGTIC), gestionar y reemplazar dicha red.
- f. Con relación al hecho que el CIE no cuenta con Red Inalámbrica Universitaria (RIU), la DGTIC respondió que el crecimiento futuro de la RIU debe ser cubierto por el CIE.
- g. Con relación a la utilización y acceso a RIU, la DGCTIC ha mejorado el sistema de acceso a RIU. Las claves se tramitan desde el portal de la DGTIC, www.tic.unam.mx. La DGTIC se comprometió a entregar procedimientos para anunciar redes temporales, ya sean abiertas o cerradas, así como las cuentas de RIU que se requieran en eventos para que las administre la CSA del Campus Morelos.
- h. La DGTIC hará la solicitud formal a Telmex para la ampliación del servicio de Prodigy Móvil Inalámbrico al Campus Morelos en Chamilpa y para el Centro de Investigación en Energía.
- i. Con relación al problema de atención oportuna a fallas en el conmutador y líneas telefónicas del Campus, la DGTIC informó que no cuenta con un contrato de mantenimiento y carece de banco de partes para atender la conservación de la infraestructura de telecomunicaciones. En caso de fallas menores de los puntos de acceso, la DGTIC puede apoyar en la configuración de los mismos. La DGTIC considera qué proveedor(es) externos pudieran atender este mantenimiento pero sugiere que se designe personal por parte de la CSA-UNAM para coordinar las actividades de operación, conservación, mantenimiento y seguridad, así como planear futuros crecimientos en el tema de telecomunicaciones para todo el Campus, entre otras. Una vez que se designe el personal por parte de la CSA Campus Morelos, la DGTIC asesorará y capacitará a dicho personal para que esté en condiciones de realizar el mantenimiento menor y administración de los servicios telefónicos y resolución de problemas de configuración de los routers de datos. El Consejo de Dirección gestionará ante la Secretaría Administrativa de la UNAM la creación de una plaza para atender el área de telecomunicaciones.
- j. Con relación a la seguridad perimetral de la red de datos del Campus Morelos, la DGTIC elaborará un diagnóstico documental de la infraestructura de red y de seguridad de la información del Campus

Morelos y emitirá recomendaciones de tecnología en seguridad perimetral. La CSA-Campus Morelos deberá coordinar reuniones con los responsables de áreas de cómputo para analizar los problemas de seguridad, las políticas de seguridad de cada entidad académica así como compartir experiencia y conocimientos sobre el tema. La DGTIC proporcionará el resultado de la evaluación que realizó a soluciones Antivirus. Proporcionará asesoría en la definición de la solución antivirus adecuada para el Campus. El Campus Morelos proporcionará la información sobre el antivirus que actualmente utilizan sus entidades y dependencias.

l. Con relación al tema de páginas Web, la DGTIC considera que se requiere coordinación entre Webmasters del Campus Morelos para su mejoramiento y observancia de la normatividad. La CSA-Campus Morelos deberá convocar a reuniones para tal propósito y dar seguimiento a este asunto. La DGTIC proporcionará los lineamientos para el diseño de las páginas Web.

m. Con relación al desarrollo de sistemas administrativos, la DGTIC puede apoyar en las pruebas que tengan que ver con seguridad informática y con infraestructura de telecomunicaciones.

n. Con relación a la infraestructura eléctrica que alimenta al Site de telecomunicaciones, la DGTIC comentó que la mayoría de los centros e institutos de investigación no cumplen con lo establecido en las normas nacionales e internacionales en materia de instalaciones eléctricas para sitios de misión crítica. La CSA-Campus Morelos deberá considerar lo siguiente para evitar daños en dicha infraestructura: a) Mantenimiento a los sistemas de protección contra descargas atmosféricas de los centros e institutos; b) Unificación de todos los sistemas de tierra física de cada uno de los centros e institutos; c) Realizar un estudio de calidad de energía para cada sitio de telecomunicaciones; d) Implementación de sistemas de monitoreo eléctrico; e) Implementación de programas de mantenimiento eléctrico para cada entidad académica; g) Instalación de sistemas de protección eléctrica contra transitorios en AC como en DC.

Algunos comentarios adicionales fueron los siguientes:

o. La DGCTIC comentó que puede participar en las reuniones tanto las que se lleven a nivel de seguridad informática como de infraestructura de telecomunicaciones. En estas reuniones se podrá definir y revisar las políticas de uso de los recursos y servicios de acceso a Internet para que se aproveche mejor en función de las actividades sustantivas de la UNAM.

p. La DGTIC propone para el nodo central de todo el Campus Morelos, la adquisición de un switch de 24 puertos SFP en Gigabit y 4 puertos 10/100/1000 BaseT, para que cada dependencia o entidad cuente con su propio puerto de conexión, adicionalmente este equipo permitirá la separación de la CSA de la red local del Instituto de Biotecnología. El costo aproximado para un equipo de esta capacidad es alrededor de los \$180,000.00 pesos más IVA, y se sugiere su instalación debido a que el ruteador ya no tiene capacidad para más conexiones que permitan la entrega de un puerto por dependencia.



ANEXO III



ANEXO III

Propuestas de apoyo a la Secretaría Administrativa de la UNAM para fortalecer la infraestructura y mantenimiento de la red de telecomunicaciones en el Campus Morelos de la UNAM

Problemática	Requerimientos
<p>El ancho de banda del enlace CU - Campus Morelos de voz y datos (40mbs) esta frecuentemente saturado haciendo muy lenta la comunicación y transferencia de datos a través de Internet lo cual impacta en forma importante las actividades académicas.</p> <p>Sugerencias de solución de DGTIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el ancho de banda de salida de voz y datos (40mbs) la cual actualmente está siendo rebasada en horas pico haciendo muy lenta la comunicación y transferencia de datos a través de Internet. El caso del CIE es crítico ya que tiene un ancho de banda de salida de 10 mbs. • Instalar enlace directo de fibra óptica entre el ruteador principal y el CRIM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de Internet dedicado (TELMEX) local para Chamilpa y Temixco (Aumentar la partida centralizada 258): Costo \$120,000.00/mes(\$1,440,000.00 anual) 2. Adquisición de equipo DNS de monitoreo: \$50,000.00 pesos. 3. Switch de 24 puertos SPF en Gigbyts y 4 puertos 10/100/1000Base T para separar la distribución de señal de enlace de cada entidad y eficientar el servicio de voz y datos: \$270,000.00 pesos. 4. Adquisición e instalación de fibra óptica para enlace directo ruteador-CRIM: en cotización: \$117,000.00 pesos.
<p>Existen actualmente problemas en la operación, mantenimiento y conservación de la infraestructura de voz y datos del Campus Morelos.</p> <p>Sugerencias de solución de DGTIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incremento en la capacidad para líneas telefónicas 2011. La operación, mantenimiento y conservación de la infraestructura de voz y datos del Campus Morelos requiere subcontratar varias funciones y actividades. • Incremento en la capacidad para líneas telefónicas 2011. • Se requiere coordinar, planear, supervisar localmente dichas actividades (en conjunto con DGTIC), apoyar y coordinar a los equipos de las entidades en temas de control de tráfico, seguridad, administración de comunicaciones y seguridad en la CSA, páginas Web, desarrollo de sistemas administrativos. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Subcontratación del mantenimiento del conmutador y red telefónica: \$200,000.00 pesos anuales. 6. Recurso para mantener un stock de materiales y refacciones (tarjetas) y subcontratar mantenimiento y conservación del conmutador y red telefónica: \$100,000.00 pesos anuales. 7. Adquisición, instalación de 3 tarjetas de 16 servicios: \$60,000.00 pesos. 8. Creación de un plaza para coordinar la logística de la operación y del mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones (monitoreo de tráfico, generación y monitoreo de políticas, supervisión de subcontratistas, seguridad, comunicaciones (voz), administración de sistemas de comunicación y seguridad en CSA, páginas Web, sistemas administrativos, etc.)



ANEXO IV



ANEXO IV

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO PARA MEJORAR LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO DEL CAMPUS MORELOS DE LA UNAM

A partir del 16 de enero de 2011 el Consejo de Dirección del Campus Morelos designó al Dr. Carlos F. Arias Ortiz Presidente del Consejo. Con el fin de conocer el estatus del impacto que las áreas de apoyo administrativo y técnico del Campus están teniendo en las entidades académicas, el Dr. Arias inició, con apoyo de la CSA, un proceso de análisis-diagnóstico de la operación y funcionamiento de estas áreas. Uno de los objetivos del diagnóstico es identificar el tipo y nivel de aportaciones que hasta el momento está brindando la administración del Campus y verificar que éstas coincidan con los requerimientos de la estructura administrativa de las entidades del Campus, para luego proponer y definir acciones de reenfoque, reingeniería o mejora de la estructura administrativa con el fin de mejorar su impacto.

En un primer paso, la Coordinación de Servicios Administrativos generó un documento de diagnóstico de todas las áreas que se presentó al Consejo de Dirección en marzo de 2011. Posteriormente, para profundizar en el diagnóstico, se implementó un proceso de análisis estratégico para estudiar tanto la problemática como las fortalezas de la operación de las áreas administrativas y de apoyo de las propias entidades académicas, así como las identificadas en la interacción con el equipo de administración del Campus. Adicionalmente al análisis diagnóstico, el proceso incluyó un ejercicio para generar propuestas de mejora para contrarrestar las debilidades y amenazas o para aprovechar las fortalezas y oportunidades. A estas reuniones se invitó a participar a los principales funcionarios y personal administrativo de cada una de las entidades académicas del Campus. También se invitó a funcionarios de la administración central relacionados con las áreas analizadas. De esta forma se planearon reuniones para analizar cada una de las áreas de trabajo administrativo y apoyo técnico. Al 30 de junio se realizaron 8 reuniones en las que participaron 175 personas. La identificación de las reuniones se han ido integrando al diagnóstico inicial y las propuestas de mejora se han integrado en el presente programa de seguimiento cuyos resultados se documentan en matrices donde se va registrando el avance de cada acción o actividad enfocada a mejorar un área administrativa o de apoyo específica. El programa de seguimiento está integrado por siete matrices de control de avance en relación a:

1. Administración de Recursos Humanos (Personal),
2. Administración de Recursos Financieros y Presupuestales,
3. Adquisiciones Nacionales,
4. Adquisiciones Internacionales,
5. Patrimonio Universitario,
6. Obras, Mantenimiento, Conservación,
7. Seguridad y Protección Civil, y
8. Unidad de Procesamiento Administrativo.

Cada acción, actividad o proyecto tiene un responsable que le da seguimiento al avance de la misma. El Coordinador de Servicios Administrativos lleva un control de dichos eventos a través de las matrices. A continuación se integran a este documento cada una de las matrices mencionadas.



Matriz de Seguimiento Área: Administración de Recursos Humanos (Personal)

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE.MM.	<p>Proponer un cambio en la forma de operación de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón (CMPE) con las siguientes alternativas:</p> <p>a. Que una oficina en CMPE o personal específico atienda al Campus Morelos.</p> <p>b. Que se asigne una fecha de sesión específica para el Campus Morelos de la CMPE.</p> <p>c. Que la CMPE sesione con determinada frecuencia (p.e. una vez por mes) en Morelos.</p> <p>d. Que se cree una Subcomisión de la CMPE.</p>	A. Bautista y Consejo de Dirección	Gestión realizada	En Proceso	abril-12	<p>Se envió el oficio CDCMorelos/D035/2011 por parte del Presidente del Consejo de Dirección al Ing. Leopoldo Silva, Director de Personal de la UNAM con las sugerencias para mejorar el servicio de la CME. Adicionalmente se le comentó en una reunión con el Lic. Enrique del Val, Secretario Administrativo de la UNAM, sobre la situación. El Lic. del Val tomó nota y dijo que revisaría la propuesta con el Ing. Silva.</p> <p>Al finalizar el año no se ha tenido respuesta formal a las propuestas, sin embargo hubo cambios sustantivos en la organización y atención del departamento de Escalafón y actualmente se está registrando una mejora en los tiempos de respuesta los cuales actualmente es aproximadamente 15 días por trámite. Se continuará trabajando en mejorar tiempos.</p>
2.AE.MM.	<p>Establecer un mecanismo para dar seguimiento a los casos sometidos a la CMPE, con una frecuencia regular y por escrito proveer información a las entidades académicas sobre el estatus de las mismas.</p>	E. Ruiz	Mecanismos establecidos.	Terminado		Atendida.
3.AE.MM.	<p>Integrar y homogenizar un manual de políticas y procedimientos de administración de personal (catálogo de servicios), aceptado por todos, que incluya responsabilidades y tiempos de respuesta. Informar a cada entidad académica las funciones de los integrantes de la CSA.</p>	A. Bautista & E. Ruiz, Sros. Admvs. y Jefes de Depto. de Personal de las entidades académicas.	Manual elaborado	En Proceso	abril-11	<p>Se están revisando nuevamente los procedimientos de administración del Campus por parte de la US y la CSA y se están asignando tiempos de respuesta para cada procedimiento. Una vez que se termine de realizar este fase se consensuara con las entidades académicas cada uno de estos procedimientos. Debido a las cargas de trabajo se propone que la fecha de una nueva revisión se amplie a abril 2012.</p>
4.AE.MM.	<p>Hacer visita a DGSA por parte de la CSA para investigar la situación del ISO-9000 en el Campus Morelos con relación a la congruencia de los procedimientos. Unificar criterios con la normatividad del SGC.</p>	A. Bautista & Consejo de Dirección	Informe describiendo resultados.	En Proceso	abril-12	<p>El 27 de mayo se celebró una reunión con el Mtro. Ricardo Adolfo Vidal Castro, Director de Planeación y Gestión de la Calidad de la DGSA UNAM y se le planteó las principales inquietudes del Grupo de Trabajo, a saber: El sistema no tiene un enfoque de efectividad (¿por qué?), las direcciones centralizadas de la UNAM no están participando en el sistema (¿se van a integrar?), los procedimientos que actualmente realizan la entidades del Campus Morelos no son los que define el manual de procedimientos del SGC de la UNAM. En respuesta, el Lic. Vidal nos informó que efectivamente el SGC-UNAM tiene un enfoque cualitativo no de efectividad; en el año 2012 van a tratar de modificar este enfoque. Se prevé que las centralizadas se integren al SGC pero hasta después de la próxima auditoría que se realizará este año. El Lic. Vidal consideró que no había problema por tener variaciones en los procedimientos que actualmente se operan en el Campus Morelos con relación a aquellos definidos en el Manual del SGC. Mi impresión es que el sistema ayuda a tener una mejor organización (lo cual es positivo) pero no provee herramientas para establecer un proceso de mejora continua en base a efectividad (tomando como parámetros tiempo y costos). Actualmente solo se registra nivel de satisfacción en forma cualitativa. Adicionalmente el 20 de junio se le expuso al Lic. Enrique del Val nuestra preocupación por este asunto, por el tiempo que se está teniendo que invertir en el mismo; se le solicitó la posibilidad de que las entidades académicas del Campus Morelos quedaran fuera del SGC. Se dará seguimiento con el Lic. de Val sobre la propuesta.</p>
5.AE.MM.	<p>Implementar un sistema de status de todos los movimientos de personal para poder dar seguimiento puntual. Asegurar que las entidades académicas conozcan el estatus de cada trámite en el área de personal. Asignar a un responsable en la CSA que dé seguimiento y gestione ante la DGP y ante las entidades académicas.</p>	E. Ruiz & A. Bautista	Sistema funcionando	En proceso	agosto-12	<p>Se implementó una base de datos de control interno en donde se registran todos los trámites ingresados a la Unidad de Recursos, por día, por hora y por tipo de trámite, además se registra cada status, así con esto se puede estimar un tiempo aproximado de duración del procedimiento.</p>
6.AE.MM.	<p>Gestionar ante las autoridades a nivel nacional del ISSSTE que las altas del personal se puedan efectuar en Morelos o en la Cd. de México (descentralización).</p>	A. Bautista & Consejo de Dirección	Gestiones concluidas - informe	Pendiente	abril-12	



Matriz de Seguimiento Área: Administración de Recursos Humanos (Personal)

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
7.AE.PER.	Establecer los criterios de operación entre la UPA y la CSA. Que los criterios queden unificados por escrito y tener reuniones para involucrar a todas las dependencias.	A. Bautista & Stros. Admvs.	Criterios establecidos	En proceso	abril-12	Se realizó un reunión el 3 de junio para analizar la problemática de diferencias de criterios con UPA. Se hicieron acuerdos al respecto y se documentaron. Sin embargo, sigue habiendo inquietudes al respecto y hay comentarios de que se sigue presentado inconsistencias en los criterios UPA-Dependencias. Se debe continuar trabajando en acordar y documentar criterios.
8.AE.PER.	Establecer horarios de atención a usuarios por parte de la CSA.	E. Ruiz	Horarios establecidos	Terminado		La UR estableció los horarios de atención y los difundirá a las entidades académicas y demás usuarios. Se está trabajando en una circular que pueda difundirse en las dependencias para establecer horarios de atención.
9.AE.PER.	Analizar la posibilidad de crear una ventanilla exclusiva para dar atención a los trabajadores.	E. Ruiz	Análisis concluido - Informe	En proceso	abril-12	Se detectó que es necesario contar con una persona de tiempo completo, un chequeador para imprimir fecha y hora de ingreso del trámite, además la persona necesita tener una capacitación para conocer que la documentación este completa y correcta, sin embargo de manera inmediata se asignará a dos personas de medio tiempo que puedan apoyar con este procedimiento.
10.AE.PER.	Realizar un estudio de cargas de trabajo, estructura y responsabilidades para verificar si se requiere incrementar personal en la Jefatura de Personal de la Unidad de Recursos de la CSA.	E. Ruiz A. Bautista	Análisis concluido	En proceso	abril-12	Se están realizando algunos estudios por parte de la CSA apoyados por la Dirección de Estudios Administrativos del DGPo, para reclasificar a un trabajador administrativo de base que pueda apoyar al departamento de personal. Sin embargo aun es necesario que se revise la distribución de las cargas de trabajo de la Unidad de Recursos.
11.AE.PRSVOS.	Gestionar el establecimiento de un módulo de atención para gastos médicos mayores en el Campus.	A. Bautista & Consejo de Dirección	Módulo Establecido	En proceso	abr-12	Pendiente.
12.AE.PRSVOS.	Gestionar la actualización-adequación del Sistema de Reembolsos.	A. Bautista & E. Ruiz	Sistema actualizado y adecuado	Pendiente	abr-12	Pendiente.
13.AE.PRSVOS.	Analizar y si es conveniente centralizar la entrega de la ropa de trabajo.	A. Bautista & E. Ruiz	Acción realizada	Pendiente	abr-12	Pendiente.
14.AE.GEN.	Apoyar por parte de la Oficina Jurídica y del Coordinador para dar respuesta a las agendas de trabajo.	A. Bautista & Consejo de Dirección	Acción realizada	Pendiente	feb-12	
15.AE.GEN.	Establecer un programa detallado de capacitación para todo el personal adscrito al área de personal para el año 2011.	E. Ruiz y Jefes de Depto. de Personal de las entidades académicas.	Acción realizada	Terminado	abril-12	Se establecerá un programa de capacitación para personal de base para el año 2012. Adicionalmente en común acuerdo con las entidades académicas se establecerá un programa de capacitación para funcionarios y personal de confianza aprovechando la oferta de cursos en línea que ofrece la UNAM.
16.AE.EST.	Analizar y replantear el EDPAC a nivel de la UNAM para personal de confianza.	A. Bautista & Consejo de Dirección	Acción realizada	Pendiente	abril-11	Pendiente.
17.AE.EST.	Desarrollo de un sistema interno para conectar CALEFIB con lo que requieren las Subcomisiones. (1)	A. Bautista & E. Ruiz.	Sistema funcionando	En proceso	abril-12	Pendiente.
18.AE.GEN.	Que se lleven a cabo procesos de análisis de la relación laboral en cada una de las entidades del Campus Morelos entre la Coordinación de Servicios Administrativos y los Jefes de Personal para homogeneizar estrategias aplicadas.	A. Bautista & E. Ruiz, Stros. Admvs. de entidades académicas.	Informe con conclusiones y acciones a seguir	Pendiente	abril-12	Pendiente.
19.AE.IMM.	Se establecerá un sistema de monitoreo de circulares y oficios para definir cuales son de aplicación general, cuales no aplican al Campus o cuales se tendrían que modificar para su aplicación local. Los resultados se informarán a los Stros. Admvs. y se incluirán en una base de datos que se podrá consultar en la Página Web del Campus.	A. Bautista	Sistema funcionando	Terminado	abr-11	Se estableció un sistema en la CSA de monitoreo de circulares y oficios, los cuales se reenvían a los Secretarías Administrativas confirmando su aplicabilidad en el Campus. Adicionalmente se abrió un sitio en la página de la CSA donde se encuentran concentrados dichos documentos. Tiene un sistema de clasificación por Dirección de búsqueda. Estos documentos se pueden bajar en pdf de la página.



Matriz de Seguimiento Área: Administración de Recursos Financieros y Presupuestales

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE.AFPI.	Revisar y mejorar el catálogo de procedimientos y servicios proporcionados por la CSA que incluya tiempos de ejecución y responsabilidades. Dar a conocer el catálogo a través de reuniones y en la página de la Web.	A. Bautista E. Ruiz	Catálogo elaborado	Pendiente	abr-12	Pendiente.
2.AE.AFPI.	La CSA revisará conjuntamente con la UPA los procedimientos "estándar" para la entrega y recepción de trámites de las gestiones de afectación presupuestal y difundirá los procedimientos revisados. Integrar estos procedimientos al catálogo en 1.AE.AFPI.	A. Bautista E. Ruiz M. Flores G. Correa	Procedimientos revisados	Pendiente	abr-12	Pendiente.
3.AE.AFPI.	Las instancias CSA, UPA, DGPO informaran sobre los cambios en políticas, procedimientos y criterios sobre temas financieros y presupuestales con copia para las entidades para dar seguimiento.	G. Ramos A. Bautista M. Flores G. Correa	Sistema implementado	Terminado	abr-12	Se acordó con la UPA hacer lo propio. Se hicieron algunos acuerdos con relación a algunos casos de la partida 257. Es necesario continuar dando seguimiento.
4.AE.AFPI.	La CSA desarrollará una sistema de consulta en la página Web donde las entidades académicas tengan la posibilidad de revisar la situación de cada uno de los trámites realizados.	A. Bautista	Sistema implementado	En proceso	abr-12	
5.AE.AFPI.	Se revisará la posibilidad de la integración de la CSA al Sistema de Gestión de la Calidad.	A. Bautista	Informe de gestión	Terminado		El 27 de mayo se celebró una reunión con el Mtro. Ricardo Adolfo Vidal Castro, Director de Planeación y Gestión de la Calidad de la DGSA UNAM y se le planteó las principales inquietudes del Grupo de Trabajo, a saber: El sistema no tiene un enfoque de efectividad (¿por qué?), las direcciones centralizadoras de la UNAM no están participando en el sistema (¿se van a integrar?), los procedimientos que actualmente realizan la entidades del Campus Morelos no son los que define el manual de procedimientos del SGC de la UNAM. En respuesta, el Lic. Vidal nos informó que efectivamente el SGC-UNAM tiene un enfoque cualitativo no de efectividad; en el año 2012 van a tratar de modificar este enfoque. Se prevé que las centralizadoras se integren al SGC pero hasta después de la próxima auditoría que se realizará este año. El Lic. Vidal consideró que no había problema por tener variaciones en los procedimientos que actualmente se operan en el Campus Morelos con relación a aquellos definidos en el Manual del SGC. Mi impresión es que el sistema ayuda a tener una mejor organización (lo cual es positivo) pero no provee herramientas para establecer un proceso de mejora continua en base a efectividad (tomando como parámetros tiempo y costos). Actualmente solo registra nivel de satisfacción en forma cualitativa. Adicionalmente el 20 de junio se le expuso al Lic. Enrique del Val nuestra preocupación por este asunto, por el tiempo que se está teniendo que invertir en el mismo; se le solicitó la posibilidad de volver a asistir al Lic. del Val una respuesta sobre el asunto.
6.AE.AFPI.	Llevar a cabo una serie de reuniones (UPA, CSA-Morelos, Secretarías Administrativas y Jefes de Departamento) para profundizar el análisis y establecer propuestas de solución a la problemática relativa a las diferencias de criterio y otros asuntos relativos al módulo UPA.	O. Castillo A. Bautista E. Ruiz Stos. Admos.	Informe sobre los resultados de las reuniones	En proceso Primera reunión realizada	abr-12	En esta reunión no se revisaron en forma integral los pendientes con la UPA y se va a requerir dar seguimiento posterior a estos. Es necesario realizar reuniones con cada dependencia para darle seguimiento puntual a la problemática que se presente de manera particular.
7.AE.AFPI.	Establecer un grupo de trabajo y un mecanismo de comunicación para identificar la problemática que están teniendo las entidades académicas con el SIRF. O. Castillo formará parte de este grupo de trabajo y establecerá contacto con los especialistas y desarrolladores del SIRF para crear vínculos con la información identificada y para dar seguimiento a las modificaciones requeridas.	O. Castillo A. Bautista E. Ruiz Stos. Admos.	Grupo de trabajo creado. Deberán generar informes sobre el trabajo del grupo.	En proceso	abr-12	Se han identificado varias fallas en el SIRF, las cuales se le han dado a conocer a los desarrolladores en Control e Informáticas, quienes trabajan en la actualización del sistema.
8.AE.AFPI.	Implementar el sistema de adecuaciones a través de la Página Web de DGPO-C.U. en las entidades. Difusión, capacitación, ampliar operación directa a través de la página Web y explorar la posibilidad de adecuar las partidas de operación directa y centralizadas.	G. Ramos A. Bautista R. Alberto E. Ruiz	Sistema implementado	Terminado		Cada dependencia realiza sus adecuaciones presupuestales a través de la página web de la DGPO, y a través de la CSA únicamente se realizan adecuaciones de partidas de operación directa.
9.AE.AFPI.	Programar cursos de actualización de la DGPO para el Campus Morelos.	A. Bautista R. Alberto E. Ruiz	Cursos impartidos	En proceso	abr-12	
10.AE.AFPI.	La CSA en conjunto con los Stos. Admos. de la entidades académicas identificarán necesidades de capacitación del personal que maneja el presupuesto para establecer una serie de cursos de capacitación de acuerdo a las necesidades requeridas.	A. Bautista Stos. Admos. E. Ruiz	Programa establecido y calendarizado	En proceso	abr-12	
11.AE.AFPI.	Analizar los trámites entre la CSA, la UPA y las entidades académicas en los cuales se pueda disminuir el No. de copias para ahorrar papel.	A. Parada Stos. Admos.	Reporte sobre identificación de ahorros	Pendiente	abr-12	Pendiente.
12.AE.AFPI.	Por cada entidad académica, identificar los problemas más frecuentes en cuanto al no cumplimiento de la normatividad o procedimientos por parte del personal académico y establecer un programa de trabajo-comunicación desde la secretarías administrativas y académicas con el apoyo del Director de la institución.	Stos. Admos. Stos. Acad. Directores	Programa establecido. Reporte de resultados	En proceso	abr-12	Los Secretarías Administrativas establecerán un programa de mejora.



Matriz de Seguimiento Área: Administración de Recursos Financieros y Presupuestales

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
13.AE.AFPI.	Se establecerá una política para autorizar mediante una copia la afectación presupuestal directa para pago de boletos de avión.	O. Castillo	Informe sobre la implementación de la política	Terminado		
14.AE.AFPI.	Se gestionará ante la Contaduría General y la DGCPI la posibilidad que se acepten facturas digitales impresas sin folio de verificación.	O. Castillo A. Bautista E. Ruiz	Informe sobre la gestión	En proceso	abr-12	
15.AE.AFPI.	Se revisará por parte de la DGCPI la posibilidad de flexibilizar la verificación de las facturas ante el SAT.	O. Castillo A. Bautista E. Ruiz	Informe sobre la gestión.	Terminado		Como primer intento, la UR consultó con la Contaduría General si era factible esta posibilidad, sin embargo la respuesta fue negativa debido a que hay ciertos lineamientos y observaciones que el SAT le hace a la UNAM.
16.AE.PAAP.	Establecer un mecanismo de análisis (reuniones?) para revisar los casos de facturas electrónicas. En estos análisis verificar la posibilidad de aceptar copia fiel de facturas electrónicas PDF.	O. Castillo A. Bautista E. Ruiz M. Flores G. Correa	Mecanismo establecido. Informe sobre los trabajos realizados.	Terminado		En la primera reunión con la UPA se trató el tema. Sin embargo, según mi punto de vista es necesario analizar el problema más a fondo y establecer algunas políticas bien definidas. Para el caso de INVOICE, son aceptadas las facturas escaneadas siempre y cuando sean legibles, cuenten con los datos correctos y los elementos principales de facturas provenientes del extranjero.
17.AE.PAAP.	Gestionar que se pueda utilizar el recurso recuperado de las economías de plazas no utilizadas para pagar tiempo extraordinario con la justificación correspondiente.	O. Castillo A. Bautista E. Ruiz Consejo de Dirección	Informe sobre la gestión	Pendiente	abr-12	Pendiente.
18.AE.PAAP.	Revisar el sistema de afectación presupuestal de la U.R. de la CSA.	O. Castillo A. Bautista E. Ruiz	Informe sobre los resultados de la gestión	Terminado		
19.AE.PAAP.	Revisar los calendarios para llevar a cabo los ajustes correspondientes. (partidas 196 y 197)	R. Alberto	Informe	Pendiente	abr-12	Pendiente.



Matriz de Seguimiento Área: Adquisiciones Internacionales

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE.AI	Establecer mecanismos para presentar y estudiar el sistema de información y trabajo de la Dirección de Comercio Exterior de la UNAM (SICE). Enseguida establecer la mecánica para adaptar y generar una aplicación local basada en los procedimientos descentralizados para el Campus, en los listados de proveedores que se manejan en Morelos e interconectar con los sistemas administrativos de las entidades (manejando las base de datos de las entidades académicas de Morelos).	A. Parada, J. Jarquín, A. Bautista.	Sistema Establecido	5%	abr-12	27/Jun/2011 – Reunión con DGProv para presentar modalidad de compras de los Campi descentralizados mediante la DGProv. La CSA envió oficio a DGProv solicitando acceso al sistema de comercio exterior y claves de usuario. En espera de recibir claves para tener acceso al sistema de Comercio Exterior e iniciar actividades de importación a través de los apoderados aduanales en Toluca y Cd de México. A la fecha (16-12-11) no se ha recibido respuesta de DGProv. Se continuará con el proyecto de generar un programa local que sustituya al actual. En algunas dependencias (CIE y CCG) el encargado de compras inició un programa para difundir el proceso de compras al extranjero a sus usuarios. Es responsabilidad de las áreas de compra de las dependencias estudiar y conocer la normatividad y los procedimientos de compras internacionales. Está pendiente la elaboración y distribución de trípticos para cada trámite con tiempos y requisitos generales. Se han sostenido varias reuniones en el IBT (Consejo Interno e Investigadores) para explicar sobre el procedimiento de adquisiciones en el extranjero y se dio a conocer estadísticas sobre los tiempos y costos de importación. Se programarán reuniones informativas con investigadores que hacen importaciones en el CIE, CCG e ICF (similares a las que se sostuvieron en el IBT).
2.AE.AI	Los Secretaratos Administrativos establecerán un plan para informar a los jefes de proyecto sobre la normatividad y los procedimientos en compras internacionales. Algunas sugerencias a considerar: a) la impresión y distribución de pequeños trípticos para cada trámite con tiempos y requisitos generales; b) informar en la reunión foránea del IBT a los investigadores la normatividad y procedimientos sobre compras al extranjero.	A. Bautista, A. Parada y Stros. Admos.	a) Establecimiento del plan b) Plan operando	60%	abr-12	En la reunión del 27/Jun/2011 la DGProv se comprometió a dar una capacitación en el manejo del sistema de compras al extranjero así como cursos de comercio exterior a la CSA y dependencias del Campus, falta agendar y coordinar cursos. Se han impartido cursos de inglés de manera continua en las dependencias del Campus y está por comenzar un nuevo módulo de inglés avanzado. Se aprovechará los cursos de adquisiciones internacionales que se impartirán en línea en el UNAM en el año 2012. Describir las acciones y actividades que se han realizado.
3.AE.AI	Estructurar un programa de capacitación con apoyo de expertos de la DCE para el personal del Campus Morelos (tanto de las entidades académicas como de la CSA). Continuar con cursos de inglés. El programa de considerar capacitación continua.	A. Parada y Stros. Admos	Programa establecido	70%	abr-12	Cuando se integró el anteproyecto presupuestal 2012, la CSA envió el oficio CSAMenlos/533.01/0208/2011 solicitando la recursos adicionales: para las partidas 255 (para aseguramiento de bienes), 244 (para comisiones bancarias) y 742 (para pago de diferencias cambiarias en dividas durante adquisiciones); Se cableó dicha con funcionarios de la DGPO. En el presupuesto 2012 se asignaron \$100,000.00 pesos para las partidas 255 y \$250,000.00 pesos para la partida 244. No se asignó recursos a la partida 742 por ser una partida decontinuada.
4.AE.AI	Establecer un procedimiento o acciones para asegurar que la descripción de los insumos y bienes a adquirir/importar se describan detalladamente de acuerdo a los protocolos.	E. Parada y Stros. Admos.	Procedimiento y acciones establecidas	90%	abr-11	Falta definir acciones.
5.AE.AI	Gestionar ante la DGPO los recursos para cubrir las diferencias en tipo de cambio partida 742, así como recursos para la partida 244 y 255.	A. Bautista, C. Arias	Recursos gestionados en el anteproyecto presupuestal 2012	100%		
6.AE.AI	Establecer las condiciones requeridas y realizar las primeras pruebas de utilización de los apoderados aduanales de la UNAM por parte de la US de la CSA.	A. Bautista, S. Ramirez, A. Parada, S. Dueñas	a) Condiciones establecidas b) Primeras pruebas realizadas	Pendiente	abr-12	
7.AE.AI	Establecer una mecánica de trabajo con el personal para mejorar relaciones interpersonales y manejo de conflictos.	A. Bautista, A. Parada, M. Trujillo.	Programa de trabajo establecido	70%	abr-12	09/Jun/2011 Reunión CSA – IBT, en común acuerdo con el personal de la US-CSA, la Secretaría Administrativa del IBT y Jefa del área de compras del IBT se llevaron a cabo 09 acuerdos para definir responsables de cada proceso, establecer canales de comunicación y dar seguimiento a las compras en proceso. Describir resultados según tu precepción.
8.AE.AI	Se analizarán los actuales canales de comunicación entre la US-CSA y las áreas de adquisiciones internacionales de las entidades académicas y establecer acciones para mejorarlos.	A. Bautista, A. Parada, Stros. Admos.	a) Canales de comunicación analizados y b) Acciones establecidas	Pendiente	abr-12	Esta situación específica con el IBT y no se percibe un cambio o mejora en el proceso de compras. Se han tenido reuniones pero no se logran avances significativos. Entre los acuerdos fue abrir la comunicación directa con los investigadores. Se estableció un programa de reuniones con los principales usuarios importadores (investigadores) para identificar como mejorar.
9.AE.AI	Continuar con el trabajo de afimar los procedimientos y políticas de adquisiciones internacionales, revisar responsabilidades de los actores y establecer mecánica de difusión de los mismos.	A. Bautista, A. Parada, Stros. Admos.	Informe sobre afinación de procedimientos	Pendiente	abr-12	En mayo se realizó una revisión y actualización de los procedimientos de compras al extranjero. Está pendiente de circular con los secretaratos administrativos y encargados de compras la última versión de dichos procedimientos para obtener su visto bueno y/o retroalimentación al respecto. Una vez aprobada la última versión será generado un manual completo con los procedimientos y formatos de compras para ser distribuido a las dependencias.
10.AE.AI	Concensuar con el CD del Campus Morelos para revisar los detalles de la emisión de una circular para asegurar que los arribos directos sigan la normatividad de la UNAM.	CSA	a) Consulta realizada b) política implementada	Terminado	abr-12	La circular ya fue generada por la CSA, falta presentarla ante el Consejo de Dirección para su discusión y definir las acciones que se tomarán, analizado consecuencias y/o beneficios.



Matriz de Seguimiento Área: Adquisiciones Nacionales

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE-AN	<p>Establecer un catálogo de proveedores y actualizarlo continuamente para identificar los cumplidos de los no cumplidos (subido a la página Web). Sugerencias; Establecer una instancia para que las entidades académicas turnen a la US-CSA lista de proveedores para integrar dicho catálogo de proveedores. La US-CSA con la información anterior y apoyo de la DG Proveeduría conformará un padrón de estos proveedores. Se llevarán a cabo reuniones para determinar el contenido del catálogo de proveedores. Se establecerá una comunicación periódica de la CSA y entidades académicas del Campus para detectar proveedores incumplidos. Compartir vía mail o página Web un listado de proveedores confiables indicando los productos que venden.</p>	A. Parada y Stros. Admos.	Catálogo operando	Pendiente	abr-12	
2.AE-AN	<p>La US-CSA en conjunto con áreas de compras nacionales establecerá negociaciones con proveedores específicos de interés y solicitará precios especiales y descuentos para todas las entidades del Campus Morelos. Con proveedores comunes negociar beneficios. Revisar y estandarizar procedimientos en el Campus para gestionar con proveedores.</p>	A. Parada y Stros. Admos	No. de Negociaciones Globales Realizadas	Pendiente	abr-12	
3.AE-AN	<p>Coordinación y consolidación de planeación de compras de bienes y contratación de servicios de las entidades y dependencias del Campus.</p>	A. Parada y Stros. Admos	Cantidad ahorrada	?	abr-12	
4.AE-AN	<p>Antes de adjudicar un contrato solicitar a la Oficina Jurídica revise las características técnicas solicitadas y que revise con anticipación (con el proveedor) los detalles de los contratos Recomendación: Presentarle a los proveedores durante el procedimiento el modelo de contrato validado por el área jurídica para bienes y servicios.</p>	A. Bautista, A. Parada, Stros. Admos.	No. de contratos revisados	Pendiente	abr-12	
5.AE-AN	<p>Llevar a cabo un censo de sistemas para administración de adquisiciones nacionales y almacenes en cada entidad académica y compartir entre el Campus Morelos (Compartir lo que ya se haya realizado). Hacer la gestiones necesarias para que el Campus Morelos cuente con un persona que desarrolle sistemas para uso común de entidades y dependencias.</p>	A. Bautista, A. Parada, Stros. Admos	Censo realizado	Pendiente	abr-12	
6.AE-AN	<p>Establecer un programa de capacitación (con actualización continua) de las áreas de almacén y compras para ser más eficientes.</p>	A. Parada y Stros. Admos	Programa establecido	En proceso	abr-12	



Matriz de Seguimiento Área: Patrimonio Universitario

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE.PU.	Solicitar una reunión con la Dir. Gral. de Patrimonio Universitario informar en forma general la forma de operación de los procedimientos de activo fijo que se está realizando en el Campus Morelos y tratar de identificar como podemos optimizar la relación con la DGPU.	A. Bautista	Informe	Pendiente	abr-12	
2.AE.PU.	Solicitar una revisión del procedimiento del manejo de activo fijo con DGPU para que las entidades y dependencias del Campus puedan depositar bienes inventariables dados de baja en los almacenes de bajas de la DGPU en CU, difundir resultados.	A. Parada y Stros. Admos.	Informe	Terminada	sep-11	Se logró que el procedimiento de bajas se modificara para el Campus y que la DGPU recibiera las bajas de bienes inventariables en el almacén de de CU.



Matriz de Seguimiento Área: Obra, Mantenimiento, Conservación y Servicios Generales

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE.OMCSG.	Analizar el catálogo de conceptos de la DGOYC y verificar su aplicación local. Ver su viabilidad para aplicar en el caso de la cláusula 15.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Informe	En proceso	abr-12	Se revisó dicho catálogo y se concluyó que los costos que presenta no corresponden a los que se utilizan en la zona, por lo que se determinó utilizar las descripciones del concepto y ajustar el precio al de la región.
2.AE.OMCSG.	Integrar una lista de precios unitarios para el Campus Morelos con ayuda de especialistas de la DGOYC.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Informe	En proceso	oct-12	En base al catálogo presentado, se hará un análisis, con el apoyo de los Secretarías Técnicas, con el fin de tener un catálogo de conceptos actualizado y ajustado a precios en esta zona geográfica.
3.AE.OMCSG.	Conformar un catálogo de proveedores de servicios que esté disponible en la página Web. Tomar como base los proveedores de la DGOYC.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Informe	En proceso	dic-12	Ya se comenzó a reunir información para la elaboración de dicho catálogo.
4.AE.OMCSG.	Gestionar con la Comisión Mixta de Mantenimiento de la UNAM que se establezcan requisitos mínimos necesarios para desempeñar diferentes trabajos para la cláusula 15.	A. Bautista, con apoyo del Consejo de Dirección	Gestión realizada	Terminada		Se emitió un acuerdo por parte de la Comisión Mixta de Mantenimiento y el STUNAM con acuerdos básicos.
5.AE.OMCSG.	Llevar a cabo reuniones de análisis con el Consejo de Dirección y con los Secretarías Administrativas y Técnicos para tratar de generar acciones y proyectos que lleven a mejorar el compromiso del personal de base.	A. Bautista, Consejo de Dirección, Stros. Admon.	Informe	Pendiente	abr-12	
6.AE.OMCSG.	Contactar proveedores de servicios comunes para lograr mejor precio y servicio.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Catálogo Disponible	En Proceso	abr-12	Se han mandado datos a los Secretarías Técnicas sobre proveedores de servicios comunes, y en cuanto se tenga el catálogo de proveedores de servicios, se difundirá a las diversas dependencias.
7.AE.OMCSG.	Sugerencia importante: En los trabajos de mantenimiento y conservación, especialmente aquellos que se realicen a través de la cláusula 15 con el personal de base procurar siempre dar las instrucciones por escrito.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Sugerencia Difundida	Terminada	abr-12	Difundida a nivel de Secretarías Técnicas.
8.AE.OMCSG.	Mejorar y profesionalizar los programas de mantenimiento preventivo de las entidades académicas (consulta y adquisición de software profesional, etc.)	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Informe	En proceso	abr-12	Se han estado llevando a cabo reuniones con el Dr. Claudio Estrada Gasca y por otro lado, con los Secretarías Técnicos con el fin de determinar las "Mejores Prácticas" para eficientar los programas de mantenimiento en las diversas dependencias.
9.AE.OMCSG.	Solicitar a la DGOYC levantamientos técnicos de instalaciones para identificar los requerimientos de actualizaciones o reemplazos en equipo o infraestructura y/o instalaciones actuales.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Gestión realizada	En proceso	abr-12	Se hará la solicitud por escrito a la DGOYC.
10.AE.OMCSG.	Establecer una mecánica y una logística para asegurar que la información de los cambios, adecuaciones se plasmen en planos para actualizar las referencias.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Procedimiento validado y establecido	En proceso	abr-12	Se analizará en las reuniones que se tienen con los Secretarías Técnicos.
11.AE.OMCSG.	Hacer un análisis de los programas universitarios PAE, PUMAGUA, ECOPIUMA etc. para revisar requisitos y viabilidad de su aplicación en el Campus para hacer planes de su utilización por las entidades y dependencias del Campus en el 2012.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Informe	Pendiente	abr-12	En las reuniones que se han tenido con los Secretarías Técnicos se han tratado algunos de estos puntos, por lo que están en proceso de revisión.
12.AE.OMCSG.	Establecer un protocolo para que en las obras que se realicen en el Campus Morelos se genere la información necesaria y suficiente para que los proyectos ejecutivos cumplan con los requerimientos de los usuarios del Campus.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Protocolo establecido	Pendiente	abr-12	La Arq. Mar. José Ordoña Saeristán, de la DGOYC, nos proporcionó unos documentos en los que el usuario debe contestar diversas preguntas con el fin de cubrir las necesidades solicitadas. Por lo anterior, antes de hacer algún proyecto, es necesario que se complemente dicho cuestionario.



Matriz de Seguimiento Área: Seguridad y Protección Civil

Id	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE.SPC	Considerar un mecanismo de sanción para todos en caso de no acatamiento o actitud negativa de normas o políticas de seguridad. Llevar a los Consejos Internos sobre la actual situación y que a ese nivel se dicte lo que hacer, (sugerencia (observada en otras entidades académicas) actas administrativas o de llamadas de atención para académicos y administrativos para enviarse a mecanismos de evaluación).	A.J. Bautista y Consejo de Dirección	Mecanismo implementado	Pendiente	abr-12	
2.AE.SPC	Establecer mecanismos creativos y novedosos de difusión por diferentes medios sobre la importancia de participar activamente por conveniencia y seguridad. Apoyarse en la Unidad de Difusión y Extensión para asesoría y generación de material de difusión. Un ejemplo, pasar antes de cada conferencia o curso o taller en todo el Campus pequeñas cápsulas en ppt o video temas de seguridad; generar pláticas de seguridad con expertos, etc.	A. Bautista, Consejo de Dirección, A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admon.	Informe de la implementación de mecanismos	Pendiente	abr-12	En proceso de elaboración, se estableció un mecanismo con el área de Difusión y Extensión al respecto, pero está en proceso de implementación.
3.AE.SPC	Integrar el Programa de Seguridad y Protección Civil del Campus Morelos con los Programas de Seguridad y Protección Civil que se deben generar en las Comisiones Locales de Seguridad y/o Unidades Internas de Protección Civil de las entidades académicas.	A.L. Fernández	Programa Elaborado	En proceso	abr-12	En proceso de integración, se la solicitará información al respecto a las diversas dependencias del Campus, quienes entregarán un reporte a más tardar en el mes de Octubre.
4.AE.SPC	Solicitud conjunta de personal médico permanente.	A.J. Bautista y Consejo de Dirección	Informe de la Gestión	Pendiente	abr-12	
5.AE.SPC	Información: El CCG realizará un simulacro de sismo en el Campus Morelos el 24 de mayo a las 12:00 hrs. invita al resto de las entidades académicas a sumarse a esta acción.	A.L. Fernández y Stros. Técnicos y/o Admons.	Informe de los resultados	Terminado	abr-12	El simulacro se llevó a cabo en el día y hora indicados, también participó el IBT, ICF y la CSA. Se coordinó este simulacro con la UAEM con el fin de estar preparados en caso de algún contratiempo. Cada dependencia registró sus resultados e hizo el informe correspondiente.



Matriz de Seguimiento. Área: Unidad de Procesamiento Administrativo (UPA).

Id	Problemática	Acción, Actividad o Proyecto	Responsable(s)	Indicador	Avance	Fecha(s) de Revisión	Observaciones
1.AE.UPA	No se permiten pagos directos al extranjero en la creación de un compromiso previo.	Que exista esa variante de pago (pago directo al proveedor), que la dependencia entregue la documentación (completa) y lo gestione con la CSA. Se trabajará en los casos que se encuentren con esta problemática. Se revisará si es una Instrucción de Contaduría para que funcione así.	Stros. Admon. Erika R. Gabriel C.	Procedimiento funcionando	Terminado	abr-12	
2.AE.UPA	En la cuenta de Economías de Plazas (235), la forma múltiple solo se puede tramitar a favor de la Dependencia.	Los viáticos solo están validados para procesarse en pesos o dólares. En finanzas se puede tramitar mediante oficio para que éstos se puedan emitir en otro tipo de moneda. Las dependencias del Campus Morelos pueden generar el oficio y entregarlo en Patronato del Campus Morelos para que ellos gestionen el trámite. Ante todo tener presentes los lineamientos de la Dirección General de Finanzas.	O. Castillo	Informe	Terminado	abr-12	Ya se pueden realizar trámite de viáticos en otras en euros.
4.AE.UPA	Falta de respeto en el trabajo.	Habrà trato profesional por parte de la UPA a las Dependencias.	Gabriel C.		Terminado		
5.AE.UPA	En el SIAU no se puede tener acceso a la partida 235 (Economías de Plazas).	La CSA puede consultar la partida 235. Que la CSA otorgue mensualmente un Estado de Cuenta a las dependencias y que las Dependencias gestionen con el Ing. Vanegas el poder consultar esa partida.	O. Castillo/A. Bautista	Gestión Realizada	En proceso	abr-11	Mediante oficio, cada dependencia tiene que solicitar al Lic. Vanegas la autorización para que les permitan ver dicha partida en su SIAU
6.AE.UPA	No hay reuniones para discutir problemas de Normatividad en donde se busque el canal para proponer modificaciones para exponer la problemática constante.	Que las Dependencias hagan una revisión interna de la Normatividad. La UPA propone participar en reuniones para proporcionar y actualizar la información.	Stros. Admon. Erika R. Gabriel C.	Reunión Realizada	Pendiente	abr-11	programar una en el primer trimestre del año
7.AE.UPA	No se permiten reembolsos en la partida 245 sin Vo.Bo. del Abogado General.	Revisar por parte de cada una de las Entidades y por la UPA el procedimiento para ver si se puede hacer.	Stros. Admon. Erika R. Gabriel C.	Informe de c/entidad	Terminado		Es una norma presupuestal que no se puede modificar, esta establecida en el manual de normas de operación presupuestal
8.AE.UPA	La partida 235 de la UCIM aparece en el IMAT C.U. y genera una falta de control en la cuenta.						
9.AE.UPA	La creación de cuentas por pagar en moneda extranjera, el Sistema solo permite en dólares. Que la CSA pueda operar y afectar directamente.	Revisar el procedimiento ya que en la CSA si se puede realizar este trámite.	Stros. Admon. Gabriel C.	Informe del Resultado	Terminado		No han desarrollado esa aplicación en el sistema es un asunto de Control e Informática y sus tituladas están enterados
10.AE.UPA	No se permiten pagos de facturas recibidas por correo electrónico (extranjero).	En comprobantes nacionales utilizar comprobantes electrónicos. Cuando sean comprobantes extranjeros deben decir recibo de pago o algo similar. Realizar un catálogo común entre las Entidades y la UPA.	Stros. Admon. Erika R. Gabriel C.	Informe de Resultados	Terminada		Se aceptan PDF, pero no copias.
11.AE.UPA	Se requiere mas comunicación entre la UPA y las Dependencias, sobre todo cuando el pago esta compartido entre la CSA del Campus y las Dependencias y por alguna razón se encuentra detenido en la UPA.	En la relación de respuesta de trámites, las Entidades deberán dar seguimiento directo con la UPA a éstos para saber si un trámite esta pendiente de pago o en su caso cancelado.	Stros. Admon. Erika R. Gabriel C.	Informe de Resultados	En proceso	abr-11	Comunicación por parte de las dependencias involucradas y la CSA
12.AE.UPA	Poder llevar el control de servicios por responsable en la partida 248 SIFR.	Documentar estas situaciones	Stros. Admon. Erika R. A. Bautista	Procedimiento de documentación implementado	En proceso	abr-11	

