

Rectoría Informe anual

junio 2020

junio 2021



UACM
2001-2021

Informe anual

junio 2020

junio 2021

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno

RECTORÍA

Informe anual

junio 2020

junio 2021

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	8
RECTORÍA	19
Situación presupuestal	20
Revisión de la nómina y Capítulo 1000	22
Atención a auditorías e impulso a mecanismos de control	26
Elaboración de presupuesto 2021	28
Diagnóstico y seguridad de la infraestructura	31
Frente a la pandemia por SARS-CoV2	33
Recolocar la UACM en la vida pública	35
<i>La universidad en las grandes redes de instituciones académicas de la Ciudad de México y América Latina</i>	35
<i>La universidad tejiendo redes de fortalecimiento del trabajo académico, de investigación y docente</i>	37
<i>Participación de la UACM en órganos consultivos y cuerpos colegiados de política pública</i>	40
<i>La Universidad: 20 años de vida</i>	40
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	42
SECRETARÍA GENERAL	44

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	47
COORDINACIÓN ACADÉMICA	49
COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	53
Reorientación del trabajo a modalidad a distancia mediante plataformas digitales	53
Vinculaciones interinstitucionales	54
Seminarios, diplomados, conferencias, cursos en línea y conversatorios	57
Exposiciones y recorridos virtuales	58
Centro Vlady	58
Casa Talavera	60
Programa de difusión y extensión universitaria en planteles	60
Programa de formación, desarrollo, creación y experimentación artística (talleres)	61
Área de publicaciones	62
<i>Presencia de la UACM en ferias de libro y eventos editoriales en plataformas digitales</i>	63
Extensión universitaria	64
<i>Videoconferencias en tiempos pandémicos</i>	64
Ensamble Coral y Sinfónica UACM	65
Teatro Popular Universitario (TPU)	65
Diseño y comunicación visual	65
Taller de impresión	66
COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN	68
Planeación y operación de los periodos de Certificación	68
Información y Registro	72
Titulación	75
Gestión de Trámites	77

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	79
Acciones desarrolladas en este período	80
Tareas en desarrollo	83
Becas y apoyos 2020-II	84
Proyección de gastos y apoyos semestre 2021-I	85
 COORDINACIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN	 86
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	 89
Subdirección de Recursos Humanos	90
Subdirección de Servicios Materiales	94
Subdirección de Servicios Generales	100
Comedores Universitarios	102
Protección Civil	103
Enlaces Administrativos de Plantel	111
<i>Enlace Administrativo San Lorenzo Tezonco</i>	112
<i>Enlace administrativo Cuauhtepc</i>	115
<i>Enlace administrativo Casa Libertad</i>	118
<i>Enlace Administrativo Centro Histórico</i>	121
<i>Enlace Administrativo Plantel Del Valle</i>	123
<i>Centro Cultural Casa Talavera</i>	125
<i>Magdalena Contreras</i>	126

PRESENTACIÓN

Este informe de trabajo que presentamos tiene la intención de compartir con la comunidad universitaria el estado que guarda la universidad y los retos que compartimos.

La pandemia nos colocó ante la situación de construir condiciones mínimas para la operación de la universidad y la continuidad de nuestra vida académica. La estrategia general la planteamos en el Plan de Contingencia y logramos, pese a las duras condiciones de la pandemia, que las actividades sustantivas se desarrollaran.

Desde nuestra llegada a la administración y hasta la fecha se ha laborado de manera presencial con aproximadamente el 10% del personal administrativo, técnico y manual. Esto sin duda ha supuesto retos enormes y ha implicado un esfuerzo extraordinario para las y los compañeros que, durante más de un año, han sostenido la operación de nuestra Universidad dando continuidad a los pagos y a los servicios generales. La Universidad siempre agradecerá su compromiso y voluntad, sin su trabajo no hubiera sido posible que todos los demás trabajadores se resguardasen con el pago puntual de su salario y que las actividades sustantivas se atendieran a distancia.

Hoy es tiempo de enfrentar los retos que tiene nuestra institución y para ello es fundamental que la comunidad universitaria esté informada y pueda, como muchas veces lo ha hecho, definir el rumbo que debe tomar nuestro proyecto universitario.

Tanto en 2018 como en 2020 presentamos un plan de trabajo para la Rectoría que ponía en el centro tres

objetivos: el primero, la necesidad de un reordenamiento administrativo que permitiera el buen uso de los recursos y la efectividad en las actividades de la universidad, eso que hemos llamado reiteradamente «poner en orden la casa»; segundo, colocar la vida académica en el centro de las toma de decisiones de la universidad y revitalizar nuestro proyecto universitario; y tercero, situar en el espacio académico y en la vida pública a la UACM como el proyecto digno y potente que es.

La pandemia y las condiciones de distanciamiento social que trajo aparejadas generó una situación extraordinaria para esta administración, supuso asumir las tareas en medio de la contingencia sanitaria, un escenario inédito en la historia de nuestro país y nuestra universidad. De este modo, las prioridades de actuación de esta administración tuvieron que adecuarse para sostener las actividades básicas y propiciar que la comunidad universitaria tuviera las mejores condiciones posibles para enfrentar la contingencia.

A la crisis generada por la pandemia, hay que agregar que la institución se encontraba en un profundo desgaste y desorden administrativo que podría resumirse en:

- Falta de protocolos de seguimiento en el trabajo de las áreas —en el ejercicio del presupuesto y en las tareas y actividades.
- Falta de procesos administrativos en las áreas y la ausencia de coordinación entre las distintas instancias.
- Crisis en la ejecución de las obras y del mantenimiento de la infraestructura —inmuebles e informáticos y de telecomunicaciones.
- Falta de sistemas de información confiables y/o actualizados.
- Ausencia de planeación y seguimiento a las actividades desde una mirada institucional.
- Carencia de un plan institucional de desarrollo de la Universidad, que permita diagnosticar, evaluar y planear su crecimiento.
- Débil presencia de la UACM en la vida pública de la ciudad y ausencia de una política de cooperación y vinculación.

- Carencia de diagnósticos sobre las actividades académicas.
- Falta de atención a las tareas de rendición de cuentas, información pública y control.

De este modo, buena parte del trabajo colaborativo de las distintas coordinaciones e instancias se concentró en seis prioridades:

1. Sostener, en el marco de la pandemia, las actividades académicas —docencia, investigación y difusión— adaptándolas a entornos digitales, mejorar la planeación de los procesos académicos y sistematizar la información para diagnosticar el estado de las actividades sustantivas de la universidad.
2. Clarificar y transparentar el estado financiero de la institución que había sido opaco por años.
3. Mantener las actividades administrativas en el contexto de la pandemia —pagos de nómina y becas, proveedores, compras, entre otros— y, al mismo tiempo, revisar y reformar los procesos administrativos para hacerlos más eficientes y transparentes.
4. Atender la crítica situación derivada de las obras inconclusas y del deterioro en la infraestructura de los planteles y sedes.
5. Identificar los apoyos que la comunidad universitaria requirió en la pandemia y atenderlos con los recursos universitarios, así como desarrollar protocolos sanitarios y definiciones académico-administrativas para mantener y adaptar el funcionamiento de la Universidad a las condiciones derivadas de la pandemia.
6. Impulsar la imagen de la Universidad, restablecer relaciones con el entorno con un compromiso con la cooperación y con la rendición de cuentas, lo que ha supuesto de manera destacada dar importancia al cumplimiento de las Auditorías y fortalecer las actividades de la Unidad de Transparencia.

Es importante señalar que el trabajo ha sido coordinado desde los espacios colegiados ya existentes junto con la formación de diversos grupos de trabajo para atender distintas problemáticas. Es de destacarse que se ha rea-

lizado un trabajo sistemático con las Coordinaciones de Informática y Telecomunicaciones y la Coordinación de Comunicación cuyos coordinadores fueron electos por el Consejo Universitario. De igual forma ha existido un trabajo coordinado con la Tesorería y con la Oficina de la Abogada General, así como con los órganos de control y con los encargados de atender las inconformidades de la comunidad universitaria, la Contraloría General y la Defensora de los Derechos Universitarios. Asimismo, durante este año ha sido fluida y fructífera la relación con las distintas comisiones del Consejo Universitario.

De este modo el trabajo realizado se explica por la capacidad de construir objetivos comunes y trabajar, cada cual, desde sus ámbitos de responsabilidad, de manera coordinada y con disposición a lograr que nuestra Universidad saliera adelante en un contexto tan difícil.

Uno de los más importantes logros que en conjunto alcanzamos durante este año fue la aprobación del *Programa Institucional de Desarrollo* (PIDE) que es el principal instrumento de planeación y seguimiento de las políticas universitarias y del cual habíamos carecido por todos estos años. El PIDE recupera los objetivos planteados en la Ley de la UACM e intenta hacerlos operativos con el fin de posibilitar la planeación, la evaluación y la mejora de las actividades que todas y todos realizamos en la UACM. Es importante señalar que buena parte de las actividades que se reportan en este informe comparten la ruta de trabajo del PIDE por lo que, por primera vez, podemos decir que este informe podrá ser parte de un ejercicio de rendición de cuentas y de evaluación institucional.

El Programa Institucional de Desarrollo (PIDE) identifica como los objetivos institucionales:

1. Coadyuvar a satisfacer la demanda de servicios educativos de nivel superior en la Ciudad de México, en el marco de una política educativa democrática e incluyente que responda al principio de ingreso irrestricto y a la posibilidad de que las y los estudiantes avancen a su propio ritmo, de acuerdo a sus circunstancias específicas.

2. Asegurar un alto nivel en todas sus actividades académicas y la plena confiabilidad de los certificados, títulos y grados otorgados, contribuyendo al desarrollo cultural y profesional de las y los estudiantes.
3. Constituir una comunidad académica autónoma, plural, crítica, democrática, de autocuidado y sustentable.
4. Establecer una relación solidaria y de participación con la sociedad, fomentando una cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.
5. Desarrollar una gestión institucional responsable y eficiente, con relaciones basadas en la cooperación y el apoyo mutuo.

A partir de estos objetivos se intensifican cuatro ejes sustantivos de acción -docencia, investigación, difusión y extensión universitaria, cooperación- para los que identifica un conjunto de políticas que a continuación se enlistan.

I. Docencia

- Promoción y desarrollo de la autonomía en el aprendizaje de las y los estudiantes, con una visión crítica y creativa que involucre su proyecto personal y comunitario.
- Desarrollo de estrategias y acciones permanentes para fomentar la igualdad de participación de las personas estudiantes e inclusión en sus distintos niveles.
- Formación y evaluación docente atendiendo y fomentando la función del personal académico como mediador que informa, orienta y estimula los aprendizajes de las personas estudiantes.
- Fortalecimiento, reorganización y crecimiento de la oferta académica de la Universidad a través de la evaluación curricular continua.
- Fortalecimiento y/o reorientación de los programas de posgrado que se identifiquen con el proyecto educativo de la Universidad.

II. Investigación

- Promoción de la investigación y la creación artística inter/trans/pluridisciplinaria innovadora, crítica y con responsabilidad social que crea, recrea y construye conocimientos, productos artísticos y tecnologías.
- Creación de estrategias que fomenten una investigación permanente, fundamentalmente colectiva, intercolegiada, vinculada a la docencia y que fortalezca redes interinstitucionales.
- Fortalecimiento de grupos, líneas y programas de investigación que consoliden trabajos de largo aliento, que atiendan problemáticas relevantes y recreen la identidad de la Universidad.
- Fomento a la investigación sobre problemáticas de la Ciudad de México.

III. Difusión cultural y extensión universitaria

- Promoción de la difusión de las ciencias, las artes y las humanidades entre las personas integrantes de la comunidad universitaria y en el entorno social, en particular en las comunidades de la Ciudad de México.
- Impulso de la extensión universitaria con una perspectiva académica y cultural, crítica y plural, que beneficie a las comunidades de la Ciudad de México.
- Fortalecimiento de la producción editorial con una perspectiva de diversidad, accesibilidad y sustentabilidad.
- Desarrollo y reforzamiento de plataformas y herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación para la realización de las actividades académicas y la divulgación y el resguardo de sus productos.

IV. Cooperación

- Desarrollo de programas de extensión universitaria, con una perspectiva formativa, académica y cultural, que beneficien a distintos sectores de la Ciudad de México.
- Conformación de programas de vinculación comunitaria que permita la incidencia de los proyectos universitarios en distintos ámbitos y sectores sociales.
- Seguimiento y vinculación con quienes han egresado de la Universidad, que posibiliten el crecimiento de redes de la comunidad universitaria.
- Evaluación continua de los programas de vinculación y extensión.

Asimismo, en el PIDE se identifican **tres ejes operativos o funcionales** que agrupan los distintos tipos de actividades que realizan principalmente los órganos de gobierno y las instancias administrativas. El cumplimiento de estos ejes operativos es la tarea fundamental de la administración. Una labor central en este año ha sido la identificación de problemas en buena parte de los procesos administrativos, así como la atención al déficit de información sistematizada para la toma de decisiones. Los trabajos de planeación, gestión y evaluación institucional son, para esta administración, de la mayor relevancia pues enfrentábamos un fuerte deterioro en la capacidad de seguimiento y análisis de los procesos.

1. Autogobierno universitario. Rasgo característico de la Universidad que se centra en la consolidación de un gobierno eficaz que garantiza el cumplimiento de sus fines y se traduce en un ejercicio de libertad de pensamiento y de respeto a las diferencias.

- Fomento de una cultura participativa, responsable, incluyente, democrática, de construcción de consensos, de respeto a las diferencias, privilegiando la mediación y la cultura de la paz en la toma de decisiones.

- Fortalecimiento de los distintos órganos e instancias académicas, académico-administrativas, administrativas y de gobierno.
- Fomento de un ejercicio que, desde las distintas instancias del gobierno universitario autónomo, rinda cuentas, use adecuadamente los recursos, respete la legislación, los derechos humanos y los derechos universitarios.

2. Gestión institucional (académica, académico-administrativa y administrativa).

Proceso institucional responsable y eficiente, con relaciones basadas en la cooperación y el apoyo mutuo, orientado a garantizar que los proyectos académicos institucionales funcionen y se desarrollen de forma clara y se brinden los servicios de forma eficiente para el beneficio de la comunidad universitaria y para el logro de las finalidades de la Universidad.

- Promoción de una cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas.
- Fortalecimiento de las instancias académicas, académico-administrativas y administrativas para la toma de decisiones acordes a las necesidades sustantivas de la institución.
- Creación y actualización constante de normativas que permitan el funcionamiento transparente y adecuado del sector administrativo, técnico y manual.
- Creación de un sistema de capacitación constante que posibilite maximizar la calidad de los servicios.
- Actualización, simplificación, digitalización y consolidación de los procesos relacionados con los servicios brindados a la comunidad universitaria.
- Implementación de mecanismos de control y seguimiento a las tareas de gestión institucional.

3. Planeación y evaluación institucional. Procesos de autorregulación para el logro de los objetivos institucionales y para el uso eficiente de los recursos subsidiados por el gobierno local y federal. La planeación y la evaluación favorecen la participación de la comunidad universitaria en la construcción y puesta en marcha de programas y proyectos, permiten la comunicación y coordinación entre entidades académicas, académico-administrativas y

administrativas, proporcionan información relevante sobre el desarrollo de la institución y son el instrumento que permite hacer uso de los recursos de manera eficiente y racional.

- Creación, ampliación y modificación de la legislación y la normatividad (sector académico, sector estudiantil y sector administrativo) para la planeación institucional eficiente.
- Consolidación de los órganos y las instancias de planeación para posibilitar un desarrollo institucional responsable.
- Evaluación y reorganización de los procesos de gestión académica y académico-administrativa.
- Producción de información confiable que posibilite la evaluación y la planeación institucional.

Por último y en concordancia con el carácter humanista, democrático e inclusivo de nuestra Universidad, el PIDE establece que el conjunto de las actividades ordenadas en los ejes sustantivos y funcionales deberán tomar en cuenta los principios que promuevan la erradicación de las violencias y todo tipo de discriminaciones a partir del respeto a los derechos humanos y una cultura de la paz. De este modo se establecen tres ejes transversales:

1. Fomento a una cultura institucional de solución de conflictos a través de la mediación, la cultura de la paz y el diálogo.
2. Construcción de una comunidad que procure erradicar todo tipo de violencias con base en el respeto a los derechos humanos y el principio de no discriminación.
3. Promoción de la inclusión y la igualdad sustantiva entre la plural y diversa comunidad universitaria.

A continuación, se reportan de manera sintética las actividades de las distintas Áreas y Coordinaciones con el fin de visibilizar el trabajo realizado. Las tareas por ellas realizadas dan cumplimiento, por un lado, a las políticas establecidas en el PIDE y, por otro, a las necesidades específicas derivadas de la situación extraordinaria por la que la Universidad atravesó durante este año. En todos

los casos las actividades que las Coordinaciones reportan siempre contaron con el apoyo de otras instancias. La información específica de algunas de estas puede solicitarse al área responsable.

Como se podrá apreciar en este Informe de actividades, durante este año, la UACM no sólo fue capaz de resistir y mantenerse trabajando pese a las duras condiciones derivadas de la pandemia, sino que además consiguió fortalecerse en diversas áreas. La UACM logró por primer vez tener un Programa Institucional de Desarrollo, conseguimos transparentar nuestra situación financiera, nos mantuvimos como una opción educativa en sendas convocatorias de ingreso, logramos sostener las actividades docentes, de investigación y difusión; iniciamos una intensa política de presencia de la UACM en la vida pública, mejoramos nuestra capacidad de rendición de cuentas —auditorías e información pública— impulsamos junto con el Consejo Universitario una política institucional de atención a la violencia y desigualdad de género, diagnosticamos y estamos atendiendo de manera prioritaria la crítica situación de nuestra infraestructura.

De este año podemos aprender que si logramos construir un rumbo común somos capaces de salir adelante. Hoy, a sus 20 años, la UACM está viva y tiene un futuro por delante. De nuestro trabajo depende lograrlo.

RECTORÍA

Responsable: Tania H. Rodríguez Mora

Durante este año de trabajo hemos intentado que la Rectoría desarrolle sus actividades con transparencia, de manera cercana a las áreas y haciendo de la colaboración y la coordinación sus guías de acción. La oficina de la Rectoría es hoy más austera que nunca pues además de la Rectora, está compuesta por cuatro trabajadores de base adscritos previamente a esta instancia y por seis personas que ocupan los puestos de confianza establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo.

De junio de 2020 a julio de 2021 el trabajo de las actividades de la Rectoría se ha centrado en:

- Diagnosticar y reordenar, junto con la Tesorería y la Comisión de Hacienda del Consejo Universitario, el estado financiero de la Universidad.
- Diagnosticar y reordenar la gestión de la nómina y el gasto en capítulo 1000.
- Atender los requerimientos de las Auditorías, dar seguimiento a las recomendaciones pendientes y establecer mejores procedimientos de control interno en coordinación con la Contraloría General.
- Presentar y dar seguimiento, junto con la Oficina de la Abogada General, a las denuncias por presuntos actos de corrupción en la universidad.
- Diagnosticar y dar seguimiento, junto con la Secretaría General y la Oficina de la Abogada General, al estado de los contratos de las obras no concluidas.

- Diseñar e implementar el programa de seguridad sanitaria de la sede administrativa.
- Gestionar el programa de vacunación del personal de la UACM.
- Gestionar la inclusión de la UACM en los programas sociales de atención a la pandemia.
- Proponer y gestionar una red de actividades de vinculación académica y cultural.
- Atender la relación con el SUTUACM (dos períodos de negociación).
- Trabajar en coordinación con el Consejo Universitario y sus comisiones.
- Presentar la propuesta de presupuesto 2021.
- Elaborar una ruta de diagnóstico de estado de la infraestructura universitaria.
- Elaboración de estudios estructurales de los planteles, un plan de desarrollo y patrimonio universitario.
- Presentar, junto con la Tesorería los informes trimestrales de gasto de la universidad a la Secretaría de Finanzas.
- Acompañar a la oficina de Transparencia y protección de datos personales en el desarrollo de una política institucional.
- Impulsar la presencia pública de la UACM.
- Dar seguimiento a las actividades de las coordinaciones y establecer vínculos entre áreas.
- Cumplir con las actividades de representación de la UACM ante instancias externas y órganos de participación de la Universidad.
- Impulsar el programa de actividades con motivo de los 20 años de la UACM.
- En conjunto de la Coordinación de Comunicación impulsar mecanismos de información o comunicación oportuna a la comunidad universitaria.

Situación presupuestal

En primer lugar, es indispensable referirnos al estado financiero de la institución. Recordemos que, como no se había hecho nunca, en septiembre del año pasado presentamos un primer informe sobre el estado presupuestal de la UACM.

Durante los últimos años la asignación de recursos a la UACM no creció, en contrapartida las propuestas de presupuesto así como los gastos crecieron de manera notable.

RECURSOS TOTALES RECIBIDOS POR LA UACM 2015-2021

Año	Monto total	Incremento porcentual
2018	\$ 1,341,870,037.00	3.5%
2019	\$ 1,341,870,037.00	0 %
2020	\$ 1,342,012,682.00	0.01%
2021	\$ 1,395,693,189.00	4%

Ante esta situación, consideramos apremiante establecer una estrategia que nos permitiera plantear ante las instancias externas la urgente necesidad del crecimiento de la asignación de fondos para la UACM, para enfrentar la histórica paradoja de tener, por un lado, un cúmulo de necesidades no atendidas y, por otro, un registro histórico de subejercicio presupuestal.

En este sentido, determinamos tres pautas de trabajo prioritarias: identificar y ordenar los fondos de la Universidad; identificar el costo real del funcionamiento básico de la institución; y ordenar el presupuesto por medio de un ejercicio de planeación institucional con mejores pautas de seguimiento administrativo.

En conjunto con la Comisión de Hacienda del Sexto Consejo Universitario y la Tesorería, dimos continuidad a los trabajos que iniciaron desde el año 2019 sobre los fondos de la Universidad. Al término de esta legislatura, estaremos en condiciones de presentar una propuesta conjunta de gestión de éstos.

Revisión de la nómina y Capítulo 1000

La nómina de la universidad representa alrededor del 90% del presupuesto por lo que comprender su funcionamiento y problemática resultaba un paso primordial para diagnosticar el estado financiero de la UACM. Si bien la Comisión de Hacienda del VI CU y la actual responsable de la Tesorería habían iniciado ya un proceso de ordenamiento de las finanzas de la UACM, a nuestra llegada nos encontramos con un profundo desorden que no permitía identificar ni siquiera el costo real de la plantilla (trabajadores activos, licencia y vacantes). No sobra decir que, además, la propia plantilla de trabajadoras (es) presentaba errores.

La ausencia de una planeación y de ejercicio responsable de los recursos, se tradujo en un sistemático subejercicio en el capítulo 1000, así como en la comisión de faltas que se tradujeron, entre otros, en sanciones y multas que nunca fueron atendidas y que a lo largo del tiempo fueron acumulando intereses. A ello se agrega el impacto del incremento salarial anual mismo que, desde hace años, no ha sido acorde al aumento del presupuesto de la Universidad. El capítulo 1000 e impuesto sobre nómina representa este año el 91.8% del presupuesto recibido sumando una cantidad de \$1,281,857,339.83. Esta situación plantea un escenario en extremo delicado pues de seguir la misma tendencia, enfrentaremos un déficit financiero y, por ende, nos conducirá al colapso de la Universidad.

II. INCREMENTOS SALARIALES Y A PRESTACIONES NO CALCULADAS EN SALARIOS MÍNIMOS

Año	Incremento bruto directo
2018	5% directo al salario
2019	2% directo al salario 3.4% a prestaciones
2020	3.4% directo al salario

** Los incrementos registrados en el cuadro son independientes del incremento a aquellas prestaciones que se calculan con base en el Salario Mínimo. En el 2020 el incremento a prestaciones calculadas en Salarios Mínimos fue de 20% y en el año 2021 fue de 15%.*

Por lo anterior, una de las primeras medidas que tomamos fue iniciar un proceso profundo de revisión del Cap. 1000 mismo que nos ha permitido hoy saber el costo real de la plantilla de la UACM. Asimismo, se ordenó presupuestalmente este capítulo, transparentando la asignación de los recursos y presentando, por primera vez, un presupuesto acorde con la realidad que, dicho sea de paso, ha sido el más bajo en muchos años.

Paralelamente se implementó una estrategia financiera, aprobada por el pleno del VI CU, misma que permitirá la reducción del subejercicio histórico y un uso eficiente y transparente de los recursos. Asimismo, se contrató a una consultoría especializada en Recursos Humanos para la realización de un análisis de los procesos fundamentales en el cálculo de nómina y en el diagnóstico de la estructura de los salarios y puestos. En este trabajo reconocemos y agradecemos la participación de las y los compañeros de la Subdirección de Recursos Humanos que en todo momento han impulsado el mejoramiento de un área históricamente olvidada en la Universidad.

En materia de multas, actualmente se ha procedido a la atención del tema y al pago correspondiente con intereses incluidos.

Sin planeación alguna, durante años se aprobaron discrecionalmente comisiones para el personal administrativo-técnico y manual, sin calcular ni atender el impacto de dichos movimientos en las áreas de origen, asimismo se comisionó a profesores (as) para desempeñar funciones ajenas a la docencia, impactando directamente a las academias; se realizaron contrataciones discrecionales por servicios profesionales sin respetar los procedimientos; se desaparecieron folios al tiempo que se crearon un sinfín de plazas de confianza violando lo establecido en el CCT y representando un importante impacto financiero para la Universidad.

Baste señalar que, en la pasada Rectoría, se llegó a contar con 30 personas adscritas a la oficina de Rectoría, mientras que, en materia de contratación de servicios profesionales, entre 2016 y 2019 se erogaron más de 5

millones de pesos en contrataciones de servicios profesionales irregulares que desempeñaban funciones que el personal de la Universidad podía realizar, y que, además, no presentaron ni informes ni resultados. Asimismo, se contrató indiscriminadamente a profesores por tiempo eterminado rebasando el presupuesto que el Consejo Universitario había aprobado para tal fin.

Ante esta situación, durante este año cancelamos todos los folios de confianza que no estaban contemplados en el CCT o que no tuviesen un acuerdo bilateral ni contaran con la aprobación del Consejo Universitario. Esta situación era particularmente importante en las oficinas de la Secretaría General y Rectoría que habían crecido al amparo de contratos irregulares. Hoy, la Secretaría General que coordina gran parta del trabajo administrativo sólo se compone de una asistente administrativa y el Secretario General y por ello hemos presentado al CU una propuesta de estructura mínima para esta importante área de la universidad y que no vuelva a quedar nunca más al criterio de la administración en turno. Por su parte, la oficina de la Rectoría está funcionando en estricto apego a los lugares de confianza reconocidos en CCT y respetando la adscripción de las y los trabajadores de base.

Asimismo, en vías al ordenamiento de la circulación y atención al posible crecimiento de la plantilla administrativa elaboramos un procedimiento para el registro y gestión de las Comisiones y otro para garantizar que sea obligatorio que para la creación de cualquier nueva plaza en la Universidad, antes de su creación, debe contar con un dictamen de suficiencia presupuestal y otro dictamen en el que se analice y justifique su pertinencia y factibilidad, en dichos procedimientos participan tanto a la administración como las comisiones de planeación y hacienda del Consejo Universitario.

El ordenamiento tanto del capítulo 1000 como de la plantilla nos permitió un mejor ejercicio de los recursos financieros con los que contamos, lo que se tradujo en que entre el 2020 y el 2021 se sacaran a concurso 31 plazas de Profesoras (es) de Tiempo Completo, fortaleciendo así la planta académica de nuestra Universidad.

En administraciones pasadas se tuvo la «costumbre» de realizar liquidaciones a personal de confianza pese a que legalmente a la institución no le correspondía otorgar dicho pago. Por ello, en acuerdo con la OAG hemos terminado con esa práctica. Asimismo, durante años se omitió la renovación o en su caso la terminación de la relación laboral con personal contratado por confianza lo cual se tradujo en un sinnúmero de demandas laborales que, lamentablemente, no fueron atendidas por lo que en la mayoría de los casos dichos juicios se perdieron por omisión, representando un daño patrimonial para la Universidad.

En el proceso de ordenamiento de la nómina encontramos también diversos casos de trabajadores que pese a estar contratados como profesores-investigadores no impartían clases; personal que por años no se había reportado a la Universidad no obstante continuaba en la plantilla, e incluso personal académico de tiempo completo que ostentaba contratos de tiempo completo en otras instituciones de educación. Por lo anterior, en coordinación con la OAG estamos atendiendo cada uno de estos casos que generaban malestar y enojo entre las y los trabajadores y daño financiero a nuestra institución.

Actualmente podemos informar que se ha iniciado un proceso para dar por terminadas las relaciones laborales de profesores-investigadores de tiempo completo que de manera paralela a sus contratos de tiempo completo en nuestra Universidad tenía otro contrato de tiempo completo con alguna otra institución. Asimismo, se han regularizado todas las contrataciones irregulares y, actualmente, todos los finiquitos se pagan de acuerdo con derecho sin «arreglos» ni «liquidaciones» fuera de la ley.

Una de las metas que tenemos como institución será la elaboración del catálogo de puestos de la Universidad que permitirá de una vez por todas la posibilidad de construir condiciones justas de movilidad del personal y la distribución de tareas y responsabilidades de acuerdo con el salario que se recibe. La administración está dispuesta a iniciar este trabajo que requiere la participación del SUTUACM. Del mismo modo, durante 2020 y este año hemos ratificado nuestra disposición a dar curso a las

negociaciones sobre el contrato colectivo y del aumento salarial correspondiente al 2021, atendiendo siempre los lineamientos jurídicos y bajo el criterio de velar por la mejorar de la situación salarial de los y las trabajadores en relación con el cuidado de la viabilidad financiera de nuestra institución que, en el largo plazo, nos ofrece estabilidad en el empleo.

Atención a auditorías e impulso a mecanismos de control

Derivado de un desorden administrativo de años previos, la Universidad no dio seguimiento apropiado a una cantidad importante de las Auditorías emitidas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM) así como por la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Frente a este escenario, fue prioritario reencauzar la atención al cumplimiento de estas obligaciones en directa coordinación con la Contraloría General.

En esta dirección se estableció un canal de comunicación fluido con los órganos de fiscalización exteriores, y se puso en marcha una estrategia para agilizar los mecanismos de atención de solicitudes por parte de las diversas áreas que integran la administración universitaria.

Actualmente podemos informar que la totalidad de las claves de auditoría y recomendaciones, que a continuación se señalan, se encuentran atendidas (ya sea solventadas o bien en curso de seguimiento)

AÑO	AUDITORIA	RECOMENDACIONES
2019	ASCM/143/19 AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO CAPÍTULO 5000 «BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES»	16 recomendaciones
2018	ASCM/148/18 AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO CAPÍTULO 1000 «SERVICIOS PERSONALES»	22 recomendaciones

AÑO	AUDITORIA	RECOMENDACIONES
2018	ASCM/171/18 FUNCIÓN DE GASTO 5 «EDUCACIÓN», OPERACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO)	9 recomendaciones
2018	ASCM/170/18 FUNCIÓN DE GASTO 5 «EDUCACIÓN», ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 000 «PROPORCIONAR EDU- CACIÓN SUPERIOR CRÍTICA Y DE ALTO NIVEL» (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO)	8 recomendaciones
2020	665-DE-GF «Participaciones Federales a Entidades Fed- erativas» Ejercicio fiscal 2020	Revisión en Curso
2020	657-DS-GF «Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación U080» Ejercicio Fiscal 2020	Revisión en Curso
2020	Auditoría de Cumplimiento: 2018-A-09000-19-0692- 2019 692-DS-GF «Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación»	4 recomendaciones

Las siguientes auditorías están en la fase última de aten-
ción, previo a su respuesta formal:

AÑO	AUDITORIA	RECOMENDACIONES
2017	ASCM/156/17 AUDITORÍA FINANCIERA Capítulo 5000 «Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles»	9 recomendaciones
2016	ASCM/138/16 AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO Ingresos Totales Auditoría	3 recomendaciones
2016	ASCM/139/16 AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO Presupuesto Total Ejercido	4 recomendaciones
2015	ASCM/150/15 AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO «Bienes Muebles e Inmuebles»	4 recomendaciones

En vías a atender el reordenamiento administrativo de la universidad, en coordinación con la Contraloría General, la Rectoría determinó la adhesión de la Universidad al Código de Ética de la Ciudad de México para el personal administrativo —en lo que se aprueba en el Consejo Universitario un código específico para la universidad— y, en coordinación con la Coordinación de Planeación y la Contraloría General se impulsó la aprobación un plan de trabajo para la elaboración del Manual Administrativo de la UACM, que permitirá tener lineamientos y procedimientos claros para cada área. Estamos convencidas que esto constituye el principio fundamental para un ejercicio transparente y responsable de los recursos de la universidad.

Elaboración de presupuesto 2021

Como ya se explicó, el capítulo 1000 e impuesto sobre nómina representa más del 90% del presupuesto que recibe anualmente la Universidad. Ello impone una situación compleja para la operación del resto de las áreas y necesidades de la UACM que deben ser atendidas con menos del 10% de los recursos restantes, mismos que son insuficientes.

En este contexto, a fines de 2020 iniciamos el trabajo de preparación del presupuesto 2021. Nuestro objetivo central era determinar el costo real de operación de la Universidad y determinar las necesidades presupuestales de las áreas a partir de criterios racionales de uso de estos. Hubo por muchos años la costumbre de «repetir» las solicitudes de compra o proponer cifras alzadas para tener un margen de acción durante el año, situación que derivó en prepuestos inflados, compras irracionales y, consecuentemente, en un subejercicio.

Por ello, una de las prioridades, aun en medio de la pandemia, fue hacer un diagnóstico preciso del estado de los bienes muebles de la Universidad. La Secretaría General y la Coordinación de Servicios Administrativos elaboraron, por primera vez en años, un inventario detallado de lo que se encontraba en el Almacén de la

Universidad. Debemos informar que encontramos gran cantidad de insumos que llevaban años almacenados y anualmente se volvían a adquirir.

El ordenamiento de estos bienes y su entrega a las áreas permitió que redujéramos la compra de mobiliario, herramientas y otros materiales que las áreas necesitaban pero que estaban almacenados.

Asimismo, en la construcción del presupuesto 2021 no se asignaron recursos a proyectos millonarios que no contaban con justificaciones técnicas precisas y se fijaron estándares básicos en la adquisición de mobiliario y equipo. La subdirección de recursos materiales se encuentra mejorando sus procesos de control y seguimiento en las adquisiciones.

Adicionalmente al presupuesto asignado a cada Unidad Responsable de Gasto se asignaron \$24,015,015.17 (VEINTICUATRO MILLONES QUINCE MIL QUINCE PESOS 00/17) para el Fondo de Becas (FODEBES). Este recurso es independiente de los recursos relativos a los intereses generados en las cuentas bancarias de la Universidad, mismos que por acuerdo del Consejo Universitario son orientados al FODEBES. Asimismo, se asignaron \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS) para el Fondo de Contingencia.

Un proyecto de fortalecimiento de la vida administrativa de la universidad y la gestión adecuada del presupuesto supuso la intervención del Sistema de Información Administrativo (SIA) que, en este momento, bajo la supervisión de la Coordinación de Planeación y en atención al PIDE, se está reorganizando para lograr un seguimiento en tiempo real más preciso de la gestión de los recursos en la Universidad. Asimismo, se contrataron los servicios de una Consultoría Externa.

III. DESGLOSE DEL PRESUPUESTO OPERATIVO POR UNIDADES RESPONSABLES DE GASTO 2021 (SIN CONSIDERAR EL PAGO DE NÓMINA)

1000 - CONSEJO UNIVERSITARIO	\$2,102,000.00
2000 - RECTORÍA	\$250,000.00
3000 - SECRETARIA GENERAL	\$1,860,000.00
3100 - COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$81,631,483.00
3201 - COORD PLANTEL CENTRO HISTÓRICO	\$390,600.00
3202 - COORD PLANTEL DEL VALLE	\$570,000.00
3203 - COORD PLANTEL CASA LIBERTAD	\$300,000.00
3204 - COORD PLANTEL SAN LORENZO TEZONCO	\$1,690,000.00
3205 - COORD PLANTEL CUAUTEPEC	\$456,937.00
3300 - COORD SERVICIOS ESTUDIANTILES	\$3,932,066.00
3400 - COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	\$12,724,016.00
3500 - COORD CERTIFICACIÓN Y REGISTRO	\$599,999.98
3600 - COORDINACIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN	\$15,539,468.72
3700 - COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN	\$7,859,267.00
4000 - TESORERÍA	\$952,550.00
5000 - OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	\$180,000.00
6000 - CONTRALORÍA GENERAL	\$219,100.00
7000 - COORDINACIÓN ACADÉMICA	\$5,817,500.00
7100 - COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	\$8,260,250.00
7200 - COLEGIO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	\$3,079,079.86
7300 - COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	\$2,137,248.81
8000 - COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	0
9000 - COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN	\$5,379,000.00
10000 - DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	\$223,940.00
TOTAL	\$156,154,506.37

Diagnóstico y seguridad de la infraestructura

Mención especial merecen las obras, adecuación de la infraestructura y adquisición de inmuebles.

A pesar de que se ejercieron más de 200 millones de los 300 millones de pesos aprobados por el IV CU para obras y adecuación de la infraestructura; ninguna de estas obras se concluyó y, en muchos de los casos, no fueron debidamente ejecutadas y presentan problemas estructurales.

En conjunto con la OAG y la Contraloría nos encontramos revisando cada uno de los contratos para determinar la ruta jurídica que dañe menos al patrimonio de la Universidad. Nuestro objetivo es ordenar administrativa y jurídicamente la situación, deslindar responsabilidades y, fundamentalmente, trazar una ruta que permita corregir y concluir en el menor tiempo posible las obras sin terminar.

Pese a la severidad del sismo registrado el 19 de septiembre de 2017, los responsables de la entonces administración no realizaron los estudios estructurales de los planteles y sedes ni tramitaron las Constancias de Seguridad Estructural, obligadas por Ley. Por lo anterior, y en vista a garantizar la seguridad en nuestros planteles, solicitamos al Instituto para la Seguridad para las construcciones de la CDMX dictámenes estructurales de los planteles y sedes. Todos nuestros inmuebles presentan algún tipo de daño, la mayoría ligados a falta de mantenimiento y derivados de intervenciones sin dictámenes estructurales. El caso identificado como de gravedad es un tramo de la barda perimetral del Plantel Casa Libertad y una parte de la estructura interna. Ya estamos en la construcción de un acuerdo con la Secretaría de Obras de la Ciudad para compartir un dictamen técnico sobre la falla geológica que afecta la zona y encontrar la mejor solución arquitectónica para esa zona del plantel. Asimismo, debido a las distintas gestiones ante las autoridades de protección civil y derivado del dictamen de obras, se ha definido la clausura de la Guardería que operaba en el plantel.

Actualmente y bajo el acompañamiento de las autoridades en la materia estamos en el proceso de contratación de los especialistas que elaborarán, por primera vez, los dictámenes estructurales con modelos matemáticos y estudios de materiales de cada uno de las sedes y planteles, lo que permitirá velar por la seguridad de la comunidad universitaria y cuidar nuestro patrimonio.

Requiere una mención especial el grave problema que representa para la Universidad la compra del «hotel» que serviría como sede administrativa. Dicha compra ha significado un daño patrimonial y una falta administrativa pues al haberse realizado sin planeación —sin contar con el presupuesto y la estimación del costo de su rehabilitación como oficinas— el costo de la compra no se justifica en función del dictamen estructural con el que ahora contamos. Esta situación nos coloca en una situación muy grave en términos financieros: por un lado, contamos con un inmueble que se adquirió sin un plan serio de uso y que, de acuerdo con dictamen técnico, sería muy costosa su rehabilitación. No se tienen los recursos para habilitarlo y existen ya faltas administrativa acumuladas sobre dicha compra. Y mientras tanto la Universidad sigue pagando renta por el edificio de la sede administrativa.

Como señalamos, hemos pedido al Instituto para la Seguridad de las Construcciones un dictamen sobre dicho inmueble y estamos en la ruta jurídica para deslindar responsabilidades. Asimismo, junto con la OAG, se avanza en el análisis de los caminos posibles para resolver qué hacer con dicho inmueble. El objetivo es garantizar una sede administrativa digna.

En paralelo la Secretaría General en coordinación con las distintas áreas realizó mantenimientos urgentes a las UPS, SAN y Antenas de la Universidad. Se han solicitado opiniones expertas externas y soluciones estructurales para resolver de fondo el problema de la infraestructura informática, telecomunicaciones y de sistema de la Universidad. El objetivo es repensar la estrategia de reconversión digital de la Universidad y fortalecer nuestros sistemas de información.

Frente a la pandemia por SARS-CoV2

Derivado de la pandemia provocada por el virus del SARS-CoV2 la mayor parte de las actividades presenciales se suspendieron, sin embargo, existen una serie de actividades que no pueden ser suspendidas por lo que la sede Administrativa de García Diego se ha mantenido funcionando durante toda la pandemia. Queremos hacer un especial agradecimiento al centenar de compañeras y compañeros que durante este año y medio han sostenido estas actividades y han permitido que la gran mayoría de las y los uacemitas puedan permanecer a salvo en sus hogares.

En este contexto, a través del Laboratorio de Neuroendocrinología Comparada de la Facultad de Ciencias de la UNAM, desde noviembre de 2020 se practican semanalmente pruebas PCR al personal que labora presencialmente. Esta estrategia nos ha permitido identificar de manera casi inmediata los casos positivos y con ello controlar posibles contagios masivos y dar atención inmediata. Como parte de esta estrategia pusimos en marcha también una estrategia de seguimiento y acompañamiento a toda la comunidad que ha resultado positiva a COVID poniendo a su disposición información, asesoría médica y psicológica, así como tanques de oxígeno, oxímetros y termómetros de manera gratuita.

Tras un año y medio de trabajo presencial, celebramos que ninguna compañera ni compañero adscrito a la sede de García Diego y laborando presencialmente, ha perdido la vida. Seguiremos por este camino pues la prioridad es, ante todo, la vida de las y los uacemitas.

Como parte de las Jornadas de Vacunación, la Rectoría se mantuvo en estrecha comunicación con las autoridades correspondientes y asumió personalmente el registro de vacunación de todo el personal menor de 60 años, atendiendo siempre el cuidado de los datos personales. Este registro incluyó a todas y todos los trabajadores de base y de confianza, al personal de vigilancia, a las y los profesores por Tiempo Determinado contratados durante ese periodo, al personal de los Centros Educativos de los

Centros Penitenciarios, así como los prestadores de servicios profesionales que se encontraban desempeñando algún tipo de actividad presencial.

En respuesta a la convocatoria lanzada por parte del Gobierno de la Ciudad de México a las Instituciones de Educación Superior para apoyar en la campaña de vacunación contra el Covid-19, la Universidad estableció dos frentes de acción: por un lado, poner a disposición de dicha estrategia la totalidad de sus equipos de ultracongelación para el correcto resguardo de las vacunas en tránsito para su aplicación; por el otro, convocar a las y los estudiantes de las carreras de Promoción de la Salud, Nutrición y Protección Civil para integrarse como personal voluntario en las brigadas médicas de vacunación en las distintas sedes que se han establecido en la Ciudad de México.

Al momento de este informe, podemos comunicar que en lo referente al préstamo de ultra congeladores la universidad ha puesto al servicio de la estrategia de vacunación cuatro equipos. Estos aparatos forman parte de la red de insumos con los que cuenta la UACM para apoyar los trabajos de investigación del Posgrado en Ciencias Genómicas, así como de los laboratorios de Biología. Todos los equipos ofrecidos alcanzan temperaturas de menos 50 a menos 87 grados Celsius, requeridas para conservar apropiadamente algunas de las vacunas que se aplicarán en México.

En cuanto a la participación de estudiantes universitarios en las sedes de vacunación, podemos decir de forma muy satisfactoria que un total de 40 compañeras y compañeros de la Universidad se han involucrado como brigadistas en las siguientes sedes: deportivo los Galeana, deportivo Carmen Serdán, deportivo Meyehualco, deportivo Plateros, Biblioteca Vasconcelos, Pepsi Center, Universidad de la Policía, Escuela Normal de Maestros, Fes Zaragoza y El Vergel. En total, estas personas han apoyado la vacunación, de manera ininterrumpida, desde el pasado 6 de abril de 2021 hasta la fecha.

Es importante mencionar que el espíritu de la Universidad es el de apoyar solidariamente esta acción de

gobierno y como universitarias y universitarios estamos muy contentos con la favorable respuesta de nuestra comunidad. Las y los estudiantes de la UACM se han caracterizado siempre por su espíritu solidario y su compromiso con las causas de la Ciudad y de su gente.

Recolocar la UACM en la vida pública

Uno de los objetivos de esta administración es el impulso de la presencia pública de la UACM lo que supone por un lado la construcción de redes de trabajo que permitan hacer visible e impulsar el trabajo académico la comunidad universitaria. Ello supone identificar las necesidades de desarrollo de los grupos y áreas académicos y por otro acercar iniciativas externas a la comunidad universitaria. En acuerdo con lo establecido en el PIDE las tareas de vinculación de la UACM son para nosotros un eje sustantivo del trabajo universitario que en este momento está siendo impulsado por la Rectoría.

La universidad en las grandes redes de instituciones académicas de la Ciudad de México y América Latina

Sin lugar a duda, una de las funciones sustantivas de la universidad es la investigación; y no existe mejor escenario para hacer esta fundamental labor, que el diálogo y la colaboración académica. Por ello, en esta administración se han retomado los esfuerzos por llevar a la UACM a las principales redes de investigación y pensamiento académico.

Red Ecos

Desde febrero de 2021, la UACM forma parte, como miembro activo y de pleno derecho, de la Red de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México. Esta es una iniciativa que impulsa el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

La Red Ecos está pensada para constituirse en un mecanismo que permita la colaboración, interacción y vinculación interinstitucional, transdisciplinar y multisectorial entre las principales universidades, Instituciones de Educación Superior (IES), centros públicos de investigación, gobierno, sociedad civil y el sector productivo que cohabitan en la Ciudad de México. Su objetivo principal es el de generar espacios de diálogo, intercambio y trabajo que den lugar a proyectos conjuntos que incidan en la transformación de nuestra realidad y coadyuven a resolver algunas de las principales problemáticas de esta gran metrópoli.

Forman parte de la Red instituciones de educación superior como UNAM, IPN, UAM, COLMEX, CIDE, CINVESTAV y Tecnológico Nacional de México, IBERO, ITAM, FLACSO, UPN, ITESM, CIESAS, Universidad del Claustro de Sor Juana, Universidad La Salle, Instituto Mora, Universidad Anáhuac, Universidad Internacional de la Rioja en México e Instituto de Educación Superior Rosario Castellanos; además, cuatro Institutos Nacionales de Salud: Geriátrica, Ciencias Médicas y Nutrición, Enfermedades Respiratorias, y Rehabilitación. Asimismo, son parte activa la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial (CentroGeo). También participan como invitados permanentes: CONACYT, ANUIES, Academia Mexicana de la Ciencia, CONAGUA y SACMEX, entre otras instituciones, organizaciones, academias y entidades gubernamentales.

Red UDUAL

La UACM forma parte de la Unión de Universidades de América Latina y el Caribe (UDUAL) que es la red de instituciones de educación superior más grande, antigua y consolidada de la región. Avalada por la UNESCO como organismo de asesoría y consulta, agrupa a más de 200 instituciones de educación superior, tanto públicas, como privadas.

Los objetivos de esta red son la promoción de la cooperación universitaria, la integración latinoamericana a través de la internacionalización de la educación superior, la mejora de la calidad educativa, la difusión del conocimiento y la defensa de la autonomía universitaria.

Uno de los programas insignia de este espacio de intercambio, son las Redes Temáticas en las que se expresan las iniciativas de grupos académicos, organismos universitarios y actores privados, públicos y sociales en temas de interés específico y en áreas sustantivas de la educación superior. Tales como: investigación aplicada, vinculación con el sector productivo, desarrollo económico local, de género y diversidad sexual, extensión cultural y de interés estratégico regional. Asimismo, la UDUAL impulsa un potente Programa Académico de Movilidad Estudiantil (PAME), que fomenta la movilidad entre las IES afiliadas.

Por otra parte, dimos un paso importante en la formalización y consolidación de la presencia de la UACM en la Alcaldía Magdalena Contreras con el impulso de un convenio de colaboración con el Instituto Rosario Castellanos de la Ciudad de México y la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI) en el predio El Oasis. Dicho instrumento ratifica la pertenencia del mencionado espacio a favor de la UACM. Además, formaliza el trabajo conjunto y coordinado de la UACM y el Instituto Rosario Castellanos en el Centro Académico de Cooperación Interinstitucional, en donde nuestra universidad impulsará y ofrecerá, particularmente, actividades de extensión y vinculación académica y comunitarias, así como en actividades de difusión cultural.

La universidad tejiendo redes de fortalecimiento del trabajo académico, de investigación y docente

Nuevos convenios de colaboración. En este año se han retomado relaciones con muchas instituciones públicas y privadas, así como con organismos autónomos y especia-

lizados. La finalidad, dar a la universidad, a sus estudiantes y académicos, espacios de colaboración que potencien su proceso de formación y su trabajo de investigación. Entre los nuevos convenios que la Rectoría ha signado en estos meses, destacan:

Comisión Nacional contra las Adicciones (Conadic) del Gobierno de México, instrumento que tiene por objeto establecer la colaboración para desarrollar proyectos y acciones de educación, formación e investigación en materia de atención a la salud mental, adicciones y política pública de drogas, para que a través de diversas actividades los estudiantes de la universidad obtengan un conocimiento profundo y certero sobre estos temas y estén en posibilidad de atender con profesionalismo las acciones de política pública.

Derivado de este Convenio, los días 21 y 22 de junio de 2021, se llevó a cabo con el CONADIC un Foro académico sobre sensibilización en materia de salud mental y adicciones para estudiantes y profesores de la UACM. Este importante evento contó con la participación de expertos de las instituciones de salud mental y adicciones del México y académicos de nuestra universidad.

Consejo Ciudadano para la Seguridad y Justicia de la Ciudad de México, organismo con el que se estrecharon lazos a fin de brindar a la población de la UACM herramientas y servicios para enfrentar fenómenos de inseguridad y violencia.

Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México (Memórica), instancia del Gobierno de México con la que se han signado dos convenios específicos: uno para digitalizar parte del acervo en resguardo de CAME-NA-UACM; y, otro, para la digitalización de las obras del artista plástico Vladimir Kibalchich Russakov, que alberga el Centro Vlady de la UACM.

Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal (PROCINE), instancia del Gobierno de la Ciudad de México con la que se signó un Convenio de colaboración destinado a desarrollar

proyectos y acciones concretas de investigación, formación, certificación, difusión, cooperación y exhibición sobre el cine y la industria cinematográfica en la Ciudad de México y la República Mexicana. Además de un programa de servicio social y prácticas profesionales.

Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones (IAPA) del Gobierno de la Ciudad de México. En este caso, el instrumento tiene como objeto conjugar experiencias y esfuerzos en la planeación, diseño e instrumentación de programas, estrategias y acciones orientadas a la atención integral para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas con la cooperación y participación ciudadana en beneficio de la población de la Ciudad México.

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social del Gobierno de la Ciudad de México, este instrumento tiene como objeto desarrollar proyectos y acciones de investigación a favor de los grupos sociales de atención prioritaria en la Ciudad de México, para que a través de diversas actividades los estudiantes de la Universidad aporten su experiencia académica para garantizar la promoción, respeto y visibilización de los derechos humanos, sociales y culturales de esos grupos sociales.

Sistema público de radiodifusión de la ciudad de México (Capital 21), cuyas actividades conjuntas suponen transmisión y coproducción recíproca de contenidos para televisión y radio, prácticas profesionales y servicio social, formación y capacitación mutua y participación de académicos en programas de opinión de Capital 21.

Por último, el convenio con la ***Secretaría de la Mujeres de la Ciudad de México*** se enmarca en el compromiso de esta Rectoría con la atención a las violencia de género y la construcción de políticas de igualdad sustantiva para las mujeres, por ello, y en el marco de las tareas establecidas por el Protocolo para Prevenir y Erradicar la Discriminación, la Violencia Contra las Mujeres, el Acoso y el Hostigamiento Sexual en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México aprobado por el 6° Consejo Universitario se firmó un convenio con la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para, además del impulso

a programas de servicio social y prácticas profesionales, se desarrollen campañas de formación y capacitación en temas de violencia de género, recomendaciones y diagnóstico sobre transversalidad de la perspectiva de género en la administración de la Universidad, campañas de concientización y promoción de espacios seguros y libres de violencia hacia las mujeres.

Participación de la UACM en órganos consultivos y cuerpos colegiados de política pública

La UACM es miembro de distintas instancias de participación social. En ellas, en conjunto con otras instituciones públicas y privadas, aporta su conocimiento y experiencia a través profesoras y profesores que llevan a estos espacios la voz de la universidad. Entre estas instancias, destacamos:

- Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- Consejo de educación en salud
- Junta de Gobierno del Instituto de la Juventud de la Ciudad México
- De instancia de participación social en algunas alcaldías en la que están los planteles.
- Consejo de gestión de política ambiental.

La Universidad: 20 años de vida

En abril de 2021, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) cumplió 20 años de existencia. Para nosotras, en este vigésimo segundo aniversario es motivo de destacar el papel de la Universidad en el escenario de la educación superior pública en México y, muy particularmente, de esta gran Ciudad. El proyecto educativo de la UACM sintetiza buena parte de los valores y principios de las luchas universitarias de este país para hacer de la educación superior un derecho. Nuestro compromiso es garantizar el acceso a los sectores menos favorecidos y

realizar todas nuestras tareas académicas con calidad y una visión crítica y humanista.

En este contexto, el 26 de abril se llevó a cabo un evento conmemorativo en el que se anunciaron acciones académicas de gran envergadura: Catedra Enrique Dussel, Coloquio de reflexión sobre la Universidad y Seminario

permanente de Cultura Urbana. Al día de hoy, podemos informar que las tres iniciativas son una realidad.

Dentro de la Cátedra Dussel, se imparte el curso «Estética de la liberación latinoamericana» desde el pasado 14 de junio de 2021. Un espacio abierto a todo el público para reflexionar, junto con el Dr. Enrique Dussel, al respecto de la teoría de la liberación.

En cuanto al Coloquio sobre la Universidad, programado para arrancar en septiembre de 2021, destacamos la participación y acompañamiento del Ing., Manuel Pérez Rocha y de un destacado equipo de académicos de nuestra casa de estudios. Este espacio está diseñado para reflexionar y discutir sobre el modelo de la UACM.

Finalmente, el seminario permanente de Cultura Urbana, de la mano del poeta David Huerta, se propone el relanzamiento de la icónica revista universitaria Cultura Urbana, así como la creación de un espacio de reflexión sobre nuestra Ciudad, a la que como Universidad nos debemos.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Responsable: Jorge Oropeza Rodríguez

Derivado de la pandemia, las actividades que realiza la Unidad de Transparencia, respecto de la atención de solicitudes de información pública y de protección de datos personales, se vieron suspendidas, sin embargo, lo anterior no significa que estén detenidas sus actividades, pues en el periodo señalado se encuentra realizando lo siguiente:

- Atendiendo los acuerdos dictados en los recursos de revisión que han sido promovidos en contra de la Universidad ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Dando seguimiento a la atención de las aproximadamente 900 solicitudes que se encuentran pendientes de atención, al 5 de febrero de 2021.
- Elaborando el programa de capacitación en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos, para lograr que la totalidad de los integrantes de estructura del Consejo Universitario, Áreas y Colegios se capaciten en las materias referidas.
- Solicitando y dando acompañamiento a las áreas, respecto del llenado de los formatos que deben de publicarse en materia de transparencia.
- Publicando la información en los portales, tanto de la Universidad como de la Plataforma Nacional de Transparencia, esto, respecto de los años 2019, 2020 y 2021, para que en próximas evaluaciones logre un 100% de información publicada.

- Revisando los Sistemas de Datos Personales de cada una de las Áreas para poder estar en coordinación con ellas, proponer alguna modificación, creación o supresión.
- Elaboración de la forma en la que se llevará a cabo la coordinación de la administración de archivos de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- Realizando las sesiones del Comité de Transparencia y del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
- Elaborando la normatividad que regirá el actuar de la Unidad de Transparencia, así como del Comité de Transparencia.
- Llevando a cabo una propuesta para la creación de instrumentos de control y de consulta archivísticos, como lo son el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental e inventarios documentales.
- Programando fechas para llevar a cabo cursos de capacitación al personal de estructura de la Universidad en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos.

SECRETARÍA GENERAL

Responsable: Sebastián Ibarra Rojas

La Secretaría General durante este año tuvo bajo su responsabilidad en particular los procesos relacionados al seguimiento y reorganización de los procesos para las adquisiciones y licitaciones, la atención a las problemáticas relativas a la infraestructura de la Universidad, y la reorganización de instancias de toma de decisión como el *Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios* (CAAPS) y de los instrumentos de planeación tales como *Plan Anual de Adquisiciones y el Plan Anual de Obras*. Su labor, particularmente estuvo marcada por el trabajo estrecho con la Coordinación de Servicio Administrativos, la Coordinación de Obras, la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones y la Coordinación de Planeación. De igual forma, una actividad central de la Secretaría General fue establecer espacios de coordinación y planeación con los planteles.

La Secretaría General también participó en reuniones de coordinación con instancias externas a la UACM para la atención de diversas problemáticas, en particular el seguimiento a las relaciones con las Alcaldías a las que pertenecen nuestros planteles y con la Secretaría de Obras de la Ciudad de México con la cual se logró firmar un convenio de colaboración.

Entre las tareas realizadas por la Secretaría General se destaca:

- Reorganización y reemplazo del presidente del CAAPS. Persona que sólo realizaba la labor de presidir el CAAPS, por lo cual recibía un salario 29.5
- Normalización de las actividades del CAAPS (se realizaron más de 15 sesiones), lo que permitió realizar la mayor parte de adquisiciones del 2020 y de 2021.
- Se redactó el nuevo manual del CAAPS. Será aprobado en las siguientes sesiones del Comité.
- Se participó de manera activa en la redacción de la propuesta de la **Norma MAAPS**, que fue aprobada en noviembre de 2020.
- Se participa de manera activa en la redacción de la propuesta de **Norma de bienes muebles**, que fue aprobada en mayo de 2021.
- Se realizaron modificaciones a todos los instrumentos (formatos) para la gestión de compras en la Subdirección de Recursos Materiales.
- Por primera vez se presentó de manera formal e institucional el **Programa Anual de Adquisiciones** para el 2021.
- Se realizó el proceso de Licitación Pública para la compra, instalación y puesta en marcha de seis elevadores para SLT. Proyecto en proceso de ejecución con fecha de terminación en noviembre de 2021. Proyecto no realizado por más de seis años.
- Se realizaron procesos de Licitación Pública Nacional para la compra de diversos materiales para la Universidad.
- Se llevó a cabo la negociación salarial del 2020, cuidando las finanzas y viabilidad financiera de la Universidad.
- Se logró la coordinación necesaria con el apoyo de todos los enlaces administrativos y de muchos compañeros de intendencia, para lograr el mantenimiento básico de limpieza de todos los planteles.

- Acompañamiento en la atención a la crisis de infraestructura del SITE de San Lorenzo Tezonco y del mantenimiento básico de los equipos.
- Seguimiento y atención a la grave situación del Almacén que resguardaba equipo comprado desde 2016.
- Se inició un grupo de trabajo entre la Subdirección de Recursos Humanos, SIA, la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones para la revisión, actualización y mejora de los procesos de recursos humanos en el SIA.
- Se creó un grupo de trabajo para dar solución a la problemática de las obras inconclusas desde el punto de vista jurídico: se rescindieron dos contratos de obras inconclusas en Del Valle y Casa Libertad. Se inició el proceso de reclamación de fianzas de cumplimiento y de anticipo (70 millones aproximadamente). Se inició el proceso de corrección de la rescisión del contrato de una obra inconclusa en SLT, rescisión mal formulada, irregular y que dejó en completa indefensión a la UACM.
- Se contrató a un despacho especialista en obra pública para asesorar y definir las rutas de trabajo para la recuperación de las fianzas y deslinde de responsabilidades en la problemática de las obras inconclusas.
- Por primera vez en años se construyó y se presentó ante el Comité de Obras de la UACM el *Programa Anual de Obras* para el 2021.
- Se creó un grupo de trabajo entre las Coordinaciones de los planteles, la Coordinación de Obras y Conservación y la Secretaría General, para dar seguimiento a todas las necesidades de planteles y sedes. Dicho grupo ha sesionado casi todo el año con una periodicidad de quince días.
- Se estableció un plan de atención de mantenimientos y adecuaciones a los planteles para garantizar agua y ventilación ante un eventual retorno a actividades presenciales.

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Responsable: Alberto Benítez Oliva

La Coordinación de Planeación durante este periodo fortaleció su presencia y ámbito de actuación pues participa del seguimiento de la totalidad de las actividades de la Universidad. En los primeros meses de trabajo se abocó al desarrollo y seguimiento del Plan de contingencia que presentó la Rectoría, en particular en la conformación de los Comités que atenderían tres grandes campos de acción: educativa, cuidado de la salud y tránsito a lo digital.

Participó de manera activa, junto con la Coord. Académica en la generación de un plan de acción para atender el semestre 2020-II y el 2021-I.

Una de las principales tareas de la Coordinación de Planeación durante este periodo fue la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo junto con la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria del 6o Consejo Universitario. Dicho documento fue aprobado por el pleno del Consejo y representa un paso fundamental en la planeación institucional.

A partir de su aprobación la Coordinación desarrolla un proceso de identificación de políticas, metas e indicadores de seguimiento. Asimismo, se encuentra diagnosticando la estructura funcional de la universidad.

La Coordinación tiene como tarea sustantiva la implementación del Manual administrativo de la UACM.

Asimismo, la Coordinación ha dado seguimiento, coordinado y fortalecido, en tanto secretaría técnica, a la Comisión institucional de Planeación (COMPLAN) que ha tenido diversas reuniones. Las actividades de la COMPLAN apuestan por hacer de este espacio colegiado de confluencia entre los planteles, los colegios, la administración y el consejo un espacio de coordinación central en la vida universitaria.

La Coordinación de Planeación ha tenido bajo su responsabilidad la elaboración de un diagnóstico de las actividades, las áreas y de los formatos de los informes de actividades. Coordina junto con la Rectoría la elaboración del POA y la elaboración del presupuesto que se presentó ante el Consejo Universitario.

Atendiendo las políticas del PIDE, la Coordinación de Planeación se encuentra elaborando adecuaciones al SIA para poder ajustar las metas institucionales y hacer un seguimiento claro del presupuesto y de los programas de trabajo. Para ello trabajó en coordinación con la Tesorería.

Se coadyuvó con la Coordinación de Comunicación en la elaboración de los micro sitios para el plan de contingencia y para la revisión de los contenidos de la página institucional.

En vista de los graves problemas de gestión, junto con la Rectoría, se definieron los criterios para la contratación de una consultoría de recursos humanos que permita mejorar los procesos de gestión de la nómina y diagnosticar los perfiles y funciones de las distintas áreas.

De igual forma, y en atención a los históricos problemas derivados de la infraestructura y la gestión de los sistemas informáticos se definieron las condiciones para la contratación de una consultoría especializada en sistemas que permita identificar las áreas de oportunidad y riesgos de los sistemas informáticos, así como las estratégicas y mejores prácticas para las audiciones de infraestructura y la gestión de los sistemas informáticos.

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Responsable: Raúl Amílcar Santos Magaña

La Coordinación Académica da seguimiento e implementa, junto con las Coordinaciones de los Colegios, buena parte de las actividades relacionadas a la docencia y a la investigación. Tiene bajo su responsabilidad los procesos de inscripción de los estudiantes y la coordinación del proceso de ingreso a la Universidad tanto de estudiante como de la contratación de profesores. Durante la pandemia enfrentó el gran reto de digitalizar sus procesos y mantener las actividades sustantivas.

La Coordinación Académica trabaja de manera cercana con la Rectoría, la Coordinación de Planeación y la Coordinación de certificación y tiene el importante papel de mantener la vinculación estrecha con las coordinaciones de los Colegios, para buena parte de las actividades y con las coordinaciones de los planteles para la definición de la oferta semestral de cursos.

Durante este año se realizaron las siguientes actividades:

- Se impulsaron estrategias para realizar las actividades académicas a través de medios digitales con el objeto de eliminar la brecha de lo presencial.
- Aún con las limitantes por la pandemia se obtuvo un récord de estudiantes inscritos al semestre 2020-II con un total de 19,188.
- Se realizaron 3,064 trámites con el apoyo de medios digitales como el correo institucional y el Sistema de Estudiantes.

- Edición de dos libros en formato E-pub que están al alcance de los estudiantes en la página de la Biblioteca del Estudiante (*Introducción a la promoción de la salud y Discutir, no pelear*), así como el alojamiento, en la página electrónica de la Biblioteca del Estudiante, de ocho libros en formato PDF.
- Consolidación de la Biblioteca Digital (Bases de datos y libros electrónicos).
- Implementación del Repositorio Institucional.
- Impartición de talleres sobre uso y manejo de Biblioteca Digital, así como de uso y manejo de Gestores de Referencias Bibliográficas.
- Se llevó a cabo el Primer Examen Profesional virtual dentro del Programa PESCER presentado por dos estudiantes (una estudiante ubicada en el Centro Femenil de Reinserción Social de Santa Martha Acatitla y un estudiante del Reclusorio Preventivo Varonil Oriente), con el tema «Logros de la Educación Superior en materia de protección a Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario de la Ciudad de México», obteniendo mención honorífica.
- Actualización de Programas de Estudio de la Oferta Académica en el portal de la Universidad.
- Revisión y análisis de Planes de Estudios aprobados por el Consejo Universitario, para la elaboración del Formato SEP.
- Se elaboró la guía «Recomendaciones generales para clases en la modalidad en línea con personas con discapacidad visual». Este material se distribuyó por correo institucional a la totalidad de profesores y profesoras de la Universidad. Contiene recomendaciones generales que contribuyen a impartir cursos en línea accesibles para estudiantes con discapacidad visual, es decir, las plataformas y dinámicas que garantizan la accesibilidad al estudiante ciego.
- Adaptar los cursos y el trabajo entre profesores y estudiantes para enfrentar las implicaciones del trabajo en línea, garantizando el servicio de interpretación a estudiantes sordos.
- Elaboración y entrega de formularios, reportes y solicitudes de información docente a distintas áreas de la Universidad y externas.

- Se dio seguimiento a los informes de trabajo del personal académico.
- Elaboración de sistematización de la información académica para la elaboración de diagnóstico y la planeación.
- Se emitieron cinco Convocatorias Públicas, dos Convocatorias para la contratación de Profesores Investigadores de Tiempo Completo y tres para la contratación de Docentes por Tiempo Determinado.
- Ejecución de los procesos de dictaminación relacionados con las convocatorias públicas para la contratación de Profesores Investigadores de Tiempo Completo, incluyendo la publicación de los resultados definitivos.
- Ejecución de los procesos de contratación relacionados con las tres convocatorias públicas para la contratación de Docentes por tiempo determinado, incluyendo la publicación de los resultados definitivos.
- Se comprometió el 100% del presupuesto asignado a la Coordinación Académica.
- Se programaron cursos en el semestre 2020-II y en el 2020-I.
- Se mantuvieron las actividades de apoyo a los miembros del SNI.
- Se realizaron las gestiones relacionadas para la convocatoria de nuevo ingreso de 2020 y de 2021.
- Se dio continuidad al programa de Servicio Social.
- Se dio continuidad a programa Letras hablas
- Se dio continuidad al programa de Letras Señadas.
- Se impulsó la capacitación de los profesores en herramientas de educación digital a través del programa Galatea y de otras iniciativas.
- Se elaboraron diagnósticos de seguimiento a los estudiantes y a los profesores.
- Se establecerán lineamientos para las actividades docentes a través de medios digitales.
- Se elaboró un micro sitio para cada uno de los semestres para la orientación del trabajo de docente y de los estudiantes.
- Se realizó y actualmente se están desarrollando las actividades del Programa Integración.

- Se instaló el Consejo de posgrado y se inició el diagnóstico y elaboración de planes de trabajo en función al nuevo reglamento.
- Se dio continuidad a la expedición de constancias y documentos para la comunidad académica.
- Se dio seguimiento semanal al trabajo coordinado entre las personas responsables de los planteles y los colegios para atender la planeación académica semestral.
- Se organizó la propuesta de nuevo ingreso para 2021.
- Se elaboraron los calendarios de los años 2020, 2021 y 2022.
- Dadas las limitaciones generadas por la pandemia, no fue posible continuar con educación presencial, por lo que la modalidad que se implementó en el PESKER fue educación autodidacta (entrega de antologías en fotocopias y digitales). Se reprodujeron y entregaron un total de 681 antologías correspondientes a 14 cursos para la atención de 229 estudiantes distribuidos en 7 centros de reclusión donde opera el PESKER.
- Se trabajó de manera conjunta con la Subsecretaría de Gobierno encargada de los penales para encontrar rutas de actuación para el trabajo de PESKER durante la contingencia sanitaria.
- Se trabaja de manera conjunta con IEMS para el seguimiento a la convocatoria de nuevo ingreso.

COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Responsable: Marissa Reyes Godínez

De junio 2020 a junio 2021 la CDCEU hizo un recuento de proyectos, vinculaciones, programas y actividades destacadas que se han desarrollado en estos tiempos pandémicos, a través de **Cultura VIVA en casa** con el propósito no sólo de cumplir con los mandatos legales institucionales que nos atribuye como una de las funciones sustantivas de nuestra universidad, sino también con el objetivo de garantizar aún en tiempos convulsos el goce y disfrute de derechos culturales de nuestra comunidad, interna y externa; que el proceso formativo de nuestra comunidad no sea únicamente un espacio para acercarnos, dialogar y discutir sobre la coyuntura y temas de actualidad, sino que de igual forma rebose de ello una atmósfera de alivio, cobijo, acompañamiento en periodos de confinamiento que beneficien a nuestra comunidad universitaria y a la población en general en distintas latitudes nacionales e internacionales, a aquellos que se aproximan e interesan en los contenidos de la programación cultural de nuestra casa de estudios.

Reorientación del trabajo a modalidad a distancia mediante plataformas digitales

- Se buscaron herramientas, plataformas y formatos idóneos para generar contenido virtual y audiovisual, que nos acerque o aproxime a poblaciones diversas en la ciudad, el territorio nacional, regional e internacional.

- Se diseñó y programó el nuevo sitio web de la Coordinación: <https://cultura.uacm.edu.mx/>
- Se trazó una ruta de publicaciones digitales y se redefinieron las pautas editoriales para lograrlo.
- Se lanzó una plataforma *E-commerce* para la distribución de libros en formato digital: <https://publicaciones.uacm.edu.mx>.
- Se creó un Comité Interno de Tecnologías (CIT) para el apoyo en plataformas digitales integrado por personal de la CDCEU, con el propósito de operar las plataformas digitales como Zoom, Meet, Facebook Live y YouTube Live para las actividades programadas.
- Capacitación al personal de la CDCEU en el manejo y operación de plataformas digitales, gracias a la colaboración con la Universidad de Guadalajara, en su programa de U. de G. Virtual.
- Capacitación en el manejo de redes y formulación de estrategias de marketing digital.

Vinculaciones interinstitucionales

- 1. Colaboración entre la UACM, la Secretaría d Cultura Federal a través del Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) y el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México (FCHCDMX)**
 - Entrega- Recepción de las carpetas de la primera fase de reconstrucción del recinto Casa Talavera en el mes de junio de 2020.
 - Firma del Convenio entre el FCHCDMX y la UACM para ejecutar los trabajos de la segunda etapa de reconstrucción y conservación (PNR 2020) de los inmuebles Centro Cultural Casa Talavera y la Casa del Conde de Regla.
- 2. Firma de Convenio Marco y Específico con Colegio de San Ildefonso.** En vinculación con el Colegio de San Ildefonso, la UACM, a través de la CDCEU y Centro Vlady, se avanzó en la investigación y los trabajos para llevar a cabo la exposición **Vlady 1920-2020. Revolución y disidencia**, #100AñosVlady.

3. **Firma de Convenio Marco y Específico con la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México de la Oficina de la Presidencia de la República.** Colaboración para la difusión de los archivos digitales y metadatos del acervo del Centro Vlady en el Gran Repositorio «*Memórica. México haz memoria*»: <https://memoricamexico.gob.mx/>
4. **Red Universitaria de Gestión Cultural México (RUGCMx).** La UACM a través de la CDCEU ha colaborado con las instituciones de educación superior que integran la RUGCMx impulsando las siguientes iniciativas:
 - **Seminario Virtual de Gestión Cultural en tiempos del COVID-19.** Miércoles 20 de junio 2020, a través de las plataformas Zoom y YouTube, contenidos disponibles en sitio web www.rugcmx.org
 - **Seminario Permanente de la RUGMx. Seminario Virtual. Las Mujeres en el movimiento cultural comunitario.** Martes 13 de octubre de 2020, Plataformas Zoom y YouTube.
 - **4º Encuentro de Gestión Cultural México. Gestión cultural y comunidades, UABJO.** Jueves 12 y viernes 13 de noviembre 2020. Plataformas Zoom y YouTube.
 - **Seminario Interuniversitario. Universidad y Gestión Cultural,** UDG VIRTUAL, del 12 de mayo al 23 de junio 2021.
 - **5º Coloquio de Investigación y Gestión Cultural «Entornos digitales y culturas».** UCHEMICH 24 y 25 de junio 2021.
 - **Vocalía de Difusión Cultural de la RUGCMx.** La UACM, a través de la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria, quedó al frente de la Vocalía de Difusión Cultural, desde febrero a junio 2021 ha convocado a ocho reuniones con los representantes de cada institución que se integran a la vocalía. Entre los resultados resalta la elaboración de un *Directorio de grupos artísticos y contenidos*, la idea es crear un repositorio para promover los contenidos generados por las IES, así como generar intercambios para la realización de actividades conjuntas. Asimismo, se realizó el *Directorio de datos relevantes de la IES que integran la RUGCMx*, para trazar una ruta de puntos de encuentro entre instituciones.

5. **Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco (Doctorado en Humanidades) y la Red de Información y Discusión en Arqueología y Patrimonio RIDAP.** Curso/Taller Miradas críticas y transdisciplinarias en torno al patrimonio cultural. 9 sesiones (del 29 de agosto al 24 de octubre 2020)
6. **Centro Cultural España en México y The Competitive Intelligence Unit.** Ciclo de conversatorios y talleres denominado **El Valor de la Cultura.** La transmisión de las actividades se ha realizado mediante el canal de YouTube del Centro Cultural España youtube/ccemx
7. **Secretaría de Cultural de la Ciudad de México y Código CDMX. RADIO**
 - **Voces en la Pandemia.** Conducción a cargo de José Ángel Leyva, Responsable del Área de Publicaciones de la UACM.
 - **Cultura Urbana.** Conducción a cargo de Juan José Reyes y Rowena Bali. Programa radiofónico. Plataforma: Código CDMX Radio, Secretaría de Cultura de la CDMX. <http://www.codigoradio.cultura.cdmx.gob.mx/index.php/shows/cultura-urbana/>
8. **Secretaría de Cultural de la Ciudad de México, Programa de Promotores Culturales Comunitarios.** Trabajo conjunto para ofrecer un programa de actividades en línea dirigidas a la comunidad universitaria y población en general. Del 23 de febrero al 19 de marzo 2021, se ofrecieron cuatro talleres y de 15 de junio al 30 de junio 2021 ocho talleres. Mediante la plataforma Google Meet.
9. **Con Difusión UAM, la UNESCO en México y el British Council se llevó a cabo el Coloquio «La importancia de la cultura en el desarrollo sostenible»** 3, 10 y 17 junio 2021.
10. **La UACM,** en colaboración con la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL), el Grupo de Reflexión sobre Economía y Cultura (Grecu), la Universidad Autónoma Metropolitana, a través de la Coordinación General de Difusión y la Casa Rafael Galván y la Oficina de la Unesco en México, emitieron la **Convocatoria. Concurso de Ensayo. «José Vasconcelos, gestor cultural»**, en el marco del

veinte aniversario de la Declaración Universal de la Unesco sobre Diversidad Cultural, así como el Centenario de la Creación de la Secretaría de Educación Pública y de la gestión de su primer titular, el escritor José Vasconcelos.

11. Universidad Veracruzana. Se realizó el **Sondeo** «Tu opinión nos importa» sobre la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria, equipo encabezado por la Dra. Ahtziri Molina Roldán.

Seminarios, diplomados, conferencias, cursos en línea y conversatorios

En el periodo de junio 2020 a junio 2021, se realizaron las siguientes actividades a través de las plataformas Zoom y Google Meet, además los contenidos se encuentran disponibles en las redes sociales de Cultura UACM (Facebook y YouTube).

- Conversatorio. Del Conservatorio al Conversatorio de música: Enrique Diemecke.
- Conversatorios en línea. Museos: Perspectivas y retos desde la incertidumbre.
- Curso en línea. Procuración de fondos para proyectos culturales.
- Curso en línea. Temas para el desarrollo de proyectos culturales con poblaciones vulnerables.
- 1er y 2º Ciclo de entrevistas: Derecho a la Salud, en el contexto de la pandemia por COVID-19. Transmisión por Radio UACM y redes sociales institucionales <http://mixlr.com/radiouacm/> Actividad organizada por la oficina de DCEU-Plantel Cuauhtémoc.
- Diplomado. Gestión del Patrimonio: Problemáticas y campos de acción. 2020-2021.
- Cápsulas Video Talleres del DIF. Aprende y crea DIFerente.
- 2º Seminario de Derechos Culturales. Un reconocimiento impostergable.
- 5º Encuentro de Educación No Formal «Aprendizajes y pedagogías en la distancia ante tiempos pandémicos».

Exposiciones y recorridos virtuales

- **Exposición «Adaptación a las circunstancias».** Exposición a través de DCEU Casa Libertad. 23 junio 2020. <https://youtu.be/kAj5kQ4IFy8>

Centro Vlady

- **100 años de Vlady.** Un paseo por el arte y la historia del Siglo XX en México y Europa. <https://portalweb.uacm.edu.mx/uacm/dcyeu/es-es/centrosculturales/centrovlady/centrovlady,ellugar.aspx>
- **Exposición «Vlady 100 años. Revolución y Disidencia».** <https://youtu.be/SKyD6JNerRQ>
Se realizó la investigación y curaduría de la exposición «Vlady 100 años»
- Estreno en televisión por TV UNAM del documental **Alejandra o la inocencia de Vlady. Un cuadro, una guerrilla, un México desgarrado**, 14 y 15 de junio.
- Ciclo de Conferencias virtuales **«Sobre hombros de gigantes. Rafael y Vlady: Centenarios»** organizadas por el CEPE UNAM y el Centro Vlady.
- Elaboración del sitio web y curaduría de la exposición digital de los 100 años de Vlady
- Elaboración del sitio web y curaduría de la exposición Delgadillo
- Gestión de presencia del Centro Vlady en prensa y en programas de radio:
 - **La Jornada. Preparan homenaje por el centenario de Vlady.** 14 de Junio de 2020 <https://www.jornada.com.mx/ultimas/cultura/2020/06/14/preparan-homenajes-por-el-centenario-de-vlady-8506.html>
 - **Lecturas a Fondo.** 14 de junio de 2020. <https://noticias.imer.mx/blog/lecturas-a-fondo-vlady/>
 - **Nota de Merry MacMasters en La Jornada.** 15 de junio de 2020. <https://www.jornada.com.mx/2020/06/15/cultura/a08n1cul>
 - Se prepara la muestra **Cien años de Vlady: revolución y disidencia** con el fin de conmemorar al pintor.
 - **Radio Educación, Su casa y otros viajes.** Entrevista con Claudio Albertani sobre el Centenario de

Vlady, la exposición y el Centro Vlady. 15 de junio de 2020 https://e-radio.edu.mx/Su-casa-y-otros-viajes?id_program=27&id_podcast=14737&step=180#

- **Centro Vlady.** 15 de junio de 2020. **Artículo en el periódico Reforma.** https://www.reforma.com/aplicacioneslibre/preacceso/articulo/default.aspx?__rval=1&urlredirect=https://www.reforma.com/festegan-a-vlady-en-su-centenario/ar1966073?referer=--7d616165662f3a3a6262623b727a7a7279703b767a78--
- **Nota de Ezra Alcazar sobre Vlady y el Centro Vlady.** 14 de junio de 2020. <https://noticias.imer.mx/blog/lecturas-a-fondo-vlady/>
- **Claudio Albertani, 100 años de Vlady. 16 de junio de Vlady.** https://fundanin.net/2020/07/03/100-anos-de-vlady/?fbclid=IwAR03_LDE1viDDu47QNZ4IXcbIVXs5Zl-IXtKi5_0HcqigwrAUbOrW9tKRCA
- **Araceli Ramírez Santos, Vlady y el malestar en la cultura en Piso 9,** CENIDIAP-INBAL. 12 de agosto de 2020 http://piso9.net/vlady-y-el-malestar-en-la-cultura/?fbclid=IwAR0dSRzYyUoWPD_E91CV9Tvx-vqApv0i05L3P7kuY9JHVgkAU1TBvi-zqiU
- **Participación del Centro Vlady en la exposición «Kibalchich padre e hijo»,** Moscú 20 de noviembre. 22 de noviembre de 2020 <https://www.facebook.com/igor.khramov.1968/posts/2591468181151233>
- **Una plática de Leonardo da Jandra sobre el muralismo de Vlady.** 21 de enero de 2021 <https://www.youtube.com/watch?v=wpxXAXvHeWk&t=329s>
- **Taller de pintura** por Oscar Bachtold.
- **Participación del Centro Vlady en la serie de conferencias virtuales sobre Muralismo mexicano,** organizada por la Secretaría de Cultura de la CDMX y Promotores Culturales Comunitarios los días 15, 22 y 29 de junio 2021.

Casa Talavera

- **Concierto Multinstrumental. Músico Mauricio Sotelo.** Duración de la actividad: 45 min, estreno el 22 de octubre a las 17:00 h. Actividad transmitida en el canal de YouTube de la CDCEU https://www.youtube.com/watch?v=DzNLrL_ly3o
- **Creación, exposición fotográfica- La Cuarentena como pausa.** Fotógrafa. Jill Hartley Estreno. Jueves 5 de noviembre 20:30 h. <https://www.youtube.com/watch?v=z6aIVgIZ22s>
- **Tianguis de saberes y sabores. Conversatorios apasionados y urgentes sobre Cultura y Universidad.** Temas relacionados con el barrio de La Merced, patrimonio, Casa Talavera y la fundación de Tenochtitlan. Se han realizado dos conversatorios, el 21 de mayo y 25 de junio 2021.

Programa de difusión y extensión universitaria en planteles

- **Alltares. Ilumina mis caminos, flaquita.** 29 y 30 de octubre de 2020. Trasmisión y disponibles en redes sociales Facebook y YouTube Cultura UACM. En coordinación con los cinco planteles.
- **Acciones 25 N – Activismos.** Investigaciones, conocimientos, acompañamientos, artes y saberes. Charlas y conciertos en el marco del *Día Internacional de la Eliminación De la Violencia hacia las Mujeres*. Del 24 al 26 noviembre 2020. <https://www.youtube.com/watch?v=Clhdh0AyLCA>
- **Claves para vivir la nueva (a)normalidad,** miércoles 2 de diciembre 2020 <https://www.facebook.com/CulturaDelValleUACM/videos/claves-para-vivir-la-nueva-anormalidad/813659946078581/> Transmisión por Zoom, Facebook Live, YouTube.
- **Muestra de Artes Escénicas. Música y voces de los pueblos de México.** 17 y 18 de noviembre 2020. <https://www.youtube.com/watch?v=MFITjbmxdM>
https://www.youtube.com/watch?v=lgW_ry0OWIk
<https://www.youtube.com/watch?v=0gK8H4ElvgI>

- **Estridente Covid 19.** Convocatoria para nuestra comunidad estudiantil con miras al registro y memoria sonora, musical y/o versada que recoja sus vivencias en el contexto de la pandemia SARS-CoV 2. Se recibieron 23 propuestas, de las cuales se seleccionaron 15 piezas con las que se realizó un video el cual tiene 370 reproducciones <https://www.youtube.com/watch?v=sWY9y4vE8j0>
- **Jornada UACMITA por el Día de la Mujer.** Lunes 8 de marzo, 2021.
- **Te extraño UACM.** A un año del cierre de las sedes universitarias por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se emitió la Convocatoria que invitó a la comunidad universitaria a realizar una recopilación de mensajes breves en audio o video para hacer un collage audiovisual en la que se exprese como comunidad cuánto extrañamos a nuestra querida universidad y su gente.
- **1er. Encuentro de Estudiantes y Egresados: «A 20 años de la UACM: Logros, retos y experiencias desde una perspectiva multidisciplinar».** Actividad en coordinada con Owen Pérez Barajas y Enrique Álvarez González de la Licenciatura de Ciencia Política y Administración Urbana.
- **Soy parte de la historia.** Galería fotográfica para celebrar los 20 años de la UACM. Actividad en colaboración con el Consejo y Coordinación del plantel Casa Libertad. 14 de mayo 2021.

Programa de formación, desarrollo, creación y experimentación artística (talleres)

Durante el semestre 2020-II, se ofrecieron 19 talleres, con un total de 748 personas inscritas. Los talleres fueron impartidos por diversos profesionales y especialistas de diversas disciplinas vía plataformas digitales (Zoom y Meet).

Área de publicaciones

- Se redirigió el trabajo para la reorganización e impulso al trabajo editorial.
- Se redefinieron los procesos editoriales y se sistematizó el cúmulo de libros pendientes de editar (aproximadamente 150 libros acumulados desde hace más de cinco años)
- Se trazó una ruta de publicaciones digitales y se redefinieron las pautas editoriales para lograrlo:
 - **Conversión de publicaciones a formato ePub. De abril a junio 2021.** Total de libros en formato ePub = 17
 - Total de números de la revista Cultura Urbana en formato ePub: 28
- **Diseño y despliegue de la página web E-commerce de Publicaciones.** De diciembre 2020 a febrero 2021, con el propósito de difundir la investigación y la creación intelectual de la comunidad universitaria y de autores externos, se diseñó y desplegó el sitio web del Área de Publicaciones, que alberga el catálogo con las colecciones, información de puntos de venta, procedimientos para publicar con la editorial universitaria UACM, así como para adquirir publicaciones mediante e-commerce. <https://publicaciones.uacm.edu.mx>.
- **Sesiones del Consejo Editorial.** Del 24 de junio 2020 al 30 de junio 2021. Se llevaron a cabo sesiones de dicho consejo, instancia en la que se determina la política editorial de esta Casa de Estudios, así como llevar a cabo la revisión del plan anual de publicaciones, las colecciones, convenio, coediciones, criterios y procesos en la aprobación de obras que se incorporarán al plan de publicaciones.
- **Se presentaron y aprobaron las Políticas Editoriales de la UACM** en la sesión del Consejo Editorial el 30 de junio de 2021
- **Concurso Semanal:** *Crónicas de un virus sin corona.*
- **Cápsulas literarias para aliviar el confinamiento,** conducido por José Ángel Leyva.
- **Fomento a la lectura** a través de recomendaciones y lectura de escritores. Total de cápsulas de vi-

deos con análisis y recomendaciones literarias 6, total de reproducciones 412

- **Almacén general de Publicaciones (Entradas y salidas de ejemplares).** Entradas de publicaciones al almacén general 1441 ejemplares.

*Presencia de la UACM en ferias de libro
y eventos editoriales en plataformas digitales*

- **31 Feria Universitaria del Libro de la UAEH.** Del 28 de agosto al 6 de septiembre.
- **XX Feria Internacional del Libro Zócalo Virtual.** Del 9 al 18 de octubre.
- **XII Jornadas Universitarias de Poesía «Ciudad de Bogotá»,** que se realizarán del 27 al 31 de octubre.
- **Feria Universitaria del Libro UABCS.** Del 13 al 17 de octubre.
- **Ciclo de presentaciones de libros** del Grupo Interdisciplinario de Investigación en Género y Sexualidad (GIIGS) 2020-II DE LA UACM-CUAUTEPEC. Del martes 20 de octubre al 8 de diciembre 2020. A distancia por Meet.
- **Segunda Feria del Libro de Tuxtla, Edición Virtual e Internacional (FILTUX2020)** del 9 y el 14 de noviembre del 2020. Instituto Tuxtleco de Arte Cultura.
- **34 edición de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara.** Del 28 de noviembre al 6 de diciembre 2020.
- **42 Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería.** Del 18 de febrero al 1º de marzo 2021.

Feria Virtual del Libro de la UACM, del 26 de abril al 2 de mayo. En el marco del 20 aniversario de la UACM, contando con la participación de distintas editoriales y como institución invitada a la Universidad Autónoma de Nuevo León. Para efectuar la Feria Virtual de la UACM, se desarrolló un sitio web diseñado especialmente para dar a co-

nocer todas las actividades realizadas, las cuales fueron en su mayoría previamente grabadas con los participantes a través de la plataforma Zoom, posteriormente editadas para poner la imagen de la Feria y subidas al canal de YouTube de Publicaciones, los resultados, el alcance registrado por medio del sitio web y las redes sociales de Publicaciones UACM son las siguientes:

- **<https://feriadelibro.uacm.edu.mx>** Visitas al sitio de feriadelibro.uacm.edu.mx 2,9 mil registradas, 104 actividades (60 de la UACM y 44 de expositores y otras editoriales).
- 102 videos, 67 horas de grabación, 67 horas de grabación, 10 horas continuas diarias de transmisión, 70 horas de transmisión durante la feria.
- Participaron 14 editoriales universitarias y 4 editoriales comerciales.
- Presentaciones de libros y revistas 59.
- Actividades artísticas 8.
- 275 personas participaron en las actividades de la Feria: 135 autores, presentadores, moderadores y artistas de la comunidad UACM y 140 autores, presentadores, moderadores y artistas invitados de otras comunidades universitarias y de los expositores editoriales.

Extensión universitaria

Videoconferencias en tiempos pandémicos

- **Efectos económicos que va dejando la primera pandemia mundial en México.** Impartida por la doctora Irma Manrique Campos, 23 de septiembre. Plataforma Zoom.
- **Salud mental, adicciones y COVID-19.** Impartida por la doctora Silvia Ortiz, 8 de octubre. Plataforma Zoom.
- **El impacto de la pandemia COVID-19 en las poblaciones originarias de México.** Impartida por la maestra Larisa Ortiz, 14 de octubre. plataforma Zoom.

Ensamble Coral y Sinfónica UACM

- **Música para la contingencia con el maestro Francisco Grijalva Vega, director artístico y musical del Ensamble Coral y Sinfónica de la UACM.** Piezas musicales de distintos cantautores interpretadas por Francisco Grijalva Vega, todos los jueves de cada mes desde junio 2020 a junio 2021. Disponibles en Redes sociales de Cultura UACM (YouTube y Facebook).
- **Actores de la música UACM: Ensamble Coral UACM y Sinfónica UACM bajo la conducción de su director, maestro Francisco José Grijalva Vega.** Entrevistas a integrantes de la Sinfónica de la UACM y del Ensamble Coral de la UACM desde diferentes perspectivas. Transmisión los martes a las 12:00 h, desde el 9 de junio 2020 al 29 de junio 2021. Disponibles en redes sociales Cultura UACM (YouTube y Facebook).

Teatro Popular Universitario (TPU)

- Lecturas dramatizadas y teoría y práctica de diferentes métodos de actuación. Domingos, 12:00 h. A través de Facebook Cultura UACM y Facebook TPU.

Diseño y comunicación visual

Los impactos y presencia de la UACM con las acciones y contenidos generados por la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria, no serían posibles sin el compromiso y colaboración del área de Diseño y Comunicación Visual, quienes realizan un importante trabajo creativo en la promoción de actividades mediante carteles, folletos, banners, anuncios e inserciones, constancias para actividades, animaciones, edición de videos, diseño y actualización de la página web de la Coordinación. Además de actualizar y dar salida a los contenidos

y productos culturales a través de página web, videos en YouTube, publicación en redes sociales: Facebook, Twitter y YouTube y envío de correos masivos a la comunidad UACM, así como realizar el diseño editorial de los libros editados por la UACM con la formación, corrección y diseño de forros.

Taller de impresión

Se siguió impulsando la ruta para el equipamiento de la imprenta, que no se hacía desde el 2016.

- Se concretó la compra de una Máquina ***On Demand***.
- Están en curso el proceso de adquisición de tres equipos más: encuadernadora, compaginadora y guillotina.

INFORME DE ACTIVIDADES JULIO 2020-JUNIO 2021
INFORME DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMAS DIGITALES DURANTE LA CONTINGENCIA
POR COVID-19

ACTIVIDADES EN PLATAFORMAS DIGITALES	CANTIDAD	ASISTENTES EN LÍNEA (Conexiones desde Zoom, FacebookLive, Google Meet)	NÚMERO DE REPRODUCCIONES/ DESCARGAS
VIDEOCONFERENCIAS Y/O CHARLAS	24	685	6,219
CONVERSATORIOS	4	104	1,557
CONCIERTOS	8	477	4,663
DIPLOMADOS	1	50	No aplica
SEMINARIOS	3	1,812	13,480
ENCUENTROS	6	237	7,490
COLOQUIOS	1	No disponible	4,141
FERIA DE LIBRO UACM «Juan José Reyes»	1	No aplica	100,750
CONVOCATORIAS	4	42	3,025
PUBLICACIONES EN LÍNEA	56	No aplica	4,044
PROGRAMAS DE RADIO (ENTREVISTAS Y CHARLAS)	72	6,998	23,845
TALLERES	35	768	No aplica
CURSOS EN LÍNEA	3	200	No aplica
ENSAYOS DE SUACM, ECUACM YTPU	363	250	No aplica
EXPOSICIONES EN LÍNEA	2	37	385
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	7	57	2,978
PRESENTACIONES DE LIBROS	39	24,018	0
PRESENTACIONES DE LECTURAS DRAMATIZADAS	36	0	95,418
VIDEOS PREGRABADOS DE ENTREVISTAS Y CÁPSULAS REPRODUCIDOS EN REDES SOCIALES DE CULTURA UACM (YOUTUBE, FACEBOOK Y TWITTER)	243	No aplica	42,751
OTROS	10	104	578
TOTAL	918	35,839	311,324

Nota: El presente reporte se realiza con base en los informes entregados por los Responsables de los dos centros culturales: Centro Vlady y Casa Talavera, de las oficinas de Difusión Cultural y Extensión Universitaria en planteles: Casa Libertad, San Lorenzo Tezonco, Cuauhtepac, Centro Histórico, Del Valle y de los Responsables áreas y programas: Publicaciones, Ensamble Coral UACM (ECUACM) Sinfónica UACM (SUACM) y el Teatro Popular Universitario (TPU).

COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN

Responsable: Ángel Trejo Barrientos

La Coordinación de Certificación y Registro atiende y opera los procesos relacionados con los procesos de certificación de asignaturas, seminarios y talleres de los planes de estudios de las diferentes licenciaturas y posgrados de la Universidad. La planeación e implementación de los Periodos de Certificación son planeados en conjunto por el personal de las oficinas de la Coordinación de Certificación y Registro. Asimismo los procesos de titulación y emisión de documentos relativos al proceso, y por supuesto la emisión de títulos, son operados y registrados por el área de Titulación de esta misma Coordinación. Se pudieron adecuar estos procedimientos a los retos de la pandemia. El mantenimiento y adecuación, así como operación técnica de estos procesos está a cargo del área de Registro e Información. Los trámites de documentos relativos a todos los procesos (Historiales Académicos, Constancias de Créditos, Certificado de Terminación de Estudios) se hacen desde oficinas centrales con el apoyo del personal de la misma Coordinación de manera presencial desde agosto del 2020.

Planeación y operación de los periodos de Certificación

Certificación a distancia. Desde el Periodo Intrasesmestral de marzo de 2020 los periodos de certificación han sido a distancia. Esto implicó seguir aplicando procesos

que ya se hacían de manera automática en el Sistema Integral de Certificación (Inscripción, Captura de Comités, Captura de Resultados), o por correo electrónico, lo que facilitó que los procesos pudieran mantenerse a distancia adaptando los procesos, por ejemplo, el «Aula Virtual de Certificación».

Solicitud de grupos a certificar para periodos Intra-semestrales (antes Preinscripción).

En los periodos intrasemestrales se hacía una consulta de la cual los estudiantes solicitantes quedaban «preinscritos» y sólo los que habían solicitado podían participar en la certificación, de cualquier manera, tenían que inscribirse en los grupos que las Academias decidían abrir (en muchos casos las Academias se niegan a abrir grupos en este periodo). Todas las solicitudes estaban sujetas a que las Academias decidieran formar los comités de certificación y evaluar exclusivamente a los estudiantes. A partir del intrasemestral de septiembre se hicieron las solicitudes a través de un formulario y ya no por correo electrónico, y se abrió la inscripción no sólo a los solicitantes; a partir de abril 2021 la solicitud se hizo desde el Sistema de Estudiantes (entre el 22 y el 26 de febrero).

Captura de formatos de Comité de Certificación.

En el periodo Intrasemestral Especial de Septiembre de 2020 se ratificaron casi todos los comités de certificación del periodo anterior (junio-2020) para poder repetir la oferta de certificación del periodo de junio de 2020, y permitir que los estudiantes que no pudieron certificar por diversas razones derivadas del confinamiento y la pandemia tuvieran oportunidad de certificar. Se amplió de una a tres semanas el periodo Intrasemestral de Septiembre 2020. Para la Intrasemestral de Abril 2021 se siguió considerando la demanda de los estudiantes mediante la Solicitud de Grupos a Certificar desde el Sistema de Estudiantes.

Elaboración de Calendario de Certificación. Los calendarios de certificación se hacían tomando en cuenta los espacios físicos donde se aplicaban los exámenes, o se recibían trabajos finales, o se entregaban elementos de un portafolio (aplicación de instrumento de certifica-

ción). Al no estar de por medio ese factor, el calendario se pudo acomodar sobreponiendo cursos que no hubieran podido estar en la misma fecha y horario por falta de espacios. Para el regreso a presencial se podrían seguir aplicando espacios virtuales de entrega y aplicación de instrumentos de certificación, en las asignaturas y/o academias que lo soliciten, dejando espacios y horarios libres para programar la aplicación de instrumentos que requieren espacios y actividades presenciales.

Inscripción de los estudiantes a los grupos de certificación. La inscripción a la certificación la efectúa el estudiante desde el Sistema de Estudiantes desde hace varios años. El periodo de Certificación de Marzo 2020 fue el primero a distancia y dejó ver problemas de parte de los profesores para poder contactar a los estudiantes inscritos; y dificultades de los estudiantes para contactar a los profesores del Comité y/o a los profesores evaluadores. Dificultades para encontrar los lineamientos y conocer las modalidades de certificación. Dificultades para recibir asesoría previa a la certificación. Se ha apostado a que el profesor sea el que contacte a los estudiantes una vez que tiene el correo.

Registro y captura de resultados de certificación. La captura de la Lista de Registro (Lista de Asistencia) y la Lista de Resultados ya se hacían directo en el SIC antes del confinamiento, la validación de los grupos tenía que pasar por una revisión de la impresión en papel de lo capturado en el sistema. La Lista de Registro hace válido el listado de un Grupo de Certificación, y debe ser idéntico al listado de Resultados; además en éste se determina qué estudiantes inscritos entregaron instrumento o hicieron examen, y de los cuales habrá o hay un resultado, y cuáles no presentaron (NP). La lista de resultados determina la calificación numérica o el No Certificó (NC), y debe ratificar a los NP. El cotejo de ambas listas impresas se hacía en las oficinas del plantel por los enlaces y apoyos de Certificación, y si había coincidencia con lo desplegado en el sistema, el Grupo de Certificación se validaba. Si después el resultado en el sistema es desconocido por el profesor, o hay un reclamo de algún estudiante con respecto

a no ser certificado (independientemente del resultado), se consulta estás listas de lo capturado o entregado por el profesor. Desde septiembre 2020 la entrega es virtual y se envía a los correos de certificación en planteles, para que una vez recibidos y cotejados, se validen las listas. El PDF enviado por el profesor generado en el Sistema de Profesores a los correos de Certificación en planteles, sustituyó la impresión en papel, manteniendo el mecanismo de validación. Algunos profesores han tenido problemas para ubicar el botón para generar desde el Sistema de Profesores, para el siguiente periodo se les enviará un instructivo para el envío digital de Listas de Resultado y Listas de Registro.

Recepción de solicitudes de revisión por parte de estudiantes. El mecanismo de Solicitud de revisión de resultados se tramita vía los correos de Certificación en planteles. El estudiante debe enviar el formato que es facilitado en el correo de Certificación del plantel, llenarlo e incluir el instrumento calificado y el Acta de Evaluación Cualitativa, todo el proceso es por correo electrónico también con los comités de certificación. Recepción de solicitudes de cambio por error: los profesores lo solicitan por correo electrónico al correo de Certificación de su plantel, llenan un formulario y lo envían desde su correo electrónico institucional. Solicitudes de prórrogas para capturas extemporáneas de formato de certificación y Resultados de certificación: se otorgan prórrogas de capturas a profesores en los correos de Certificación en planteles, si la captura es de un periodo que está terminando. Capturas de periodos pasados o cambios por error, son solicitadas a la Coordinación de Certificación por correo electrónico institucional.

Balance de resultados. Inscripción, Certificación y No Presentó: si bien la participación en la Certificación en la UACM no ha tenido una disminución dramática en la Pandemia, y no obstante que en las evaluaciones totales haya una mayoría de Certificados por arriba de los NO Certificados y No Presentó, el número de No Presentó no ha aumentado y representa el mayor reto en lo que se refiere a los Periodos de Certificación. En los últimos periodos se ha mantenido una oferta extraordinaria, sobre

todo en septiembre 2020, que benefició a muchos estudiantes en la recuperación de procesos de certificación que quedaron truncos a partir de los primeros meses del confinamiento sanitario. Sin embargo, los NO Presentó representan un número muy alto en todos los periodos, especialmente en Intrasemestral, por lo que se está afinando el proceso de solicitud para estos periodos. Al mismo tiempo intenta garantizar el derecho a la certificación pudiendo solicitar desde el sistema de estudiantes, pero que también esté fundado el ejercicio de ese derecho con bases sólidas para certificar, solicitándoles las razones para certificar. Mucho depende de la información que se tenga del estudiante desde que solicita el grupo, y por ello se necesita que los estudiantes y profesores se comuniquen de mejor manera. Se intenta también que no haya una inscripción desbordada, y por ello sólo se pueden inscribir tres materias (como se ha hecho en los últimos años). No obstante, hay resistencias de algunas Academias a abrir estos grupos de certificación por tener pocos estudiantes, o por no conocerlos, o no haberles dado clase. En general se abrieron para el Periodo de Abril casi todos los grupos, las razones para no abrir en su mayoría están fundadas, pero hay algunos casos que si necesitarán abordarse con los Colegios para futuros periodos de certificación.

Revisión de la propuesta de Reglamento de Certificación. Con el objetivo de construir un Plan de Trabajo para los planteles, determinar las funciones de los Enlaces y Apoyos de plantel de Certificación, se han tenido sesiones de trabajo. Se proyecta revisar y proponer adiciones y modificaciones al Reglamento de Certificación que permanece en la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Universitario.

Información y Registro

El personal de información y registro lleva a cabo tareas relacionadas con la operación, mantenimiento y respaldo de los sistemas que CCyR administra. También generan y hacen acervo de información, así como la aten-

ción a las solicitudes de información a través de la Oficina de Transparencia. Los sistemas que se operan son dos: Sistema Integral de Certificación (SIC) y Sistema de Administración de Registro e Información (SARI) «Sistema de Posgrado».

Sistema Integral de Certificación (SIC) Sistema que administra los periodos de Certificación en las licenciaturas.

Registro y captura de Comités de Certificación desde el Sistema de Profesores donde se determinan lineamientos, instrumentos y modalidades de certificación, así como necesidades de reproducción de instrumentos, cantidad de grupos de certificación, alta de profesores evaluadores.

Calendarización de grupos de certificación, fechas de aplicación, fechas de captura de resultados. Desde el periodo de septiembre las Listas de Registro y de Captura se envían a los Correos Electrónicos Institucionales de Certificación en Planteles para su validación (antes de la pandemia se entregaba la impresión en papel en la oficina de Certificación para la Validación de los resultados. Lo más adecuado es que ya no se regrese a la entrega en papel).

Dentro del sistema se hace acervo de los planes de estudios, a partir de los cuales se generan los Historiales Académicos.

Mantenimiento y operación del Sistema Integral de Certificación.

Realización de Balances e informes de transparencia desde los datos del SIC. Se ha dado continuidad a la generación de balances que estarán a disposición de Colegios y Academias a través del micrositio de Certificación de manera actualizada a partir de marzo 2021.

Control de incidencias. Cambios por Error, cambios por Solicitud de Revisión.

Sistema de Administración de Registro e Información.

Es una base de datos que soporta los datos de los Periodos de Certificación en los Posgrados de la UACM. No hay un sistema de inscripción o de captura directa de los Profesores Evaluadores o Comités de Certificación, la captura es manual y centralizada. Este sistema sólo puede ser consultado y alimentado desde dos computadoras que están interconectadas a distancia pero no a través de la red o el Sistema de la UACM, sino por una conexión alternativa que no estuvo disponible durante todo el 2020 y lo que va del 2021.

Proyecto y necesidades de los sistemas

Módulo de Posgrado en el SIC. Actualmente el posgrado opera de manera independiente en el Sistema de Administración de Registro e Información (SARI) «Sistema» de Posgrado. No obstante que se desarrollan los mismos procesos de la certificación en licenciatura en los posgrados, el SARI no tiene automatizados los procesos de inscripción de estudiantes a la Certificación, la captura de Comités de Certificación, la Captura de Resultados y la generación de Historiales Académicos. Estas acciones se llevan a cabo con la captura centralizada realizada por una sola persona. No obstante que sí se genera una base de datos, ésta no está desarrollada para generar Historiales Académicos, avance de créditos o cualquier otra consulta de resultados históricos, haciendo también muy difícil generar análisis de trayectorias. Además, el SARI puede ser consultado exclusivamente en dos computadoras, una en el plantel Del Valle, y otra en García Diego, sin que siquiera pueda ser consultada desde la WEB. La conexión con la computadora de Del Valle ha fallado de manera constante por lo que no se puede ver la información histórica. Los historiales se están generando de forma manual.

Acta de Evaluación Cualitativa (Captura de resultados)

Proyecto de desarrollo de acta base o básica. Ya se tiene una propuesta de formato desarrollada por el equipo de Investigación Educativa de la CCyR. Tiene el propósito de ser implementado en el SIC en el módulo de

captura de los resultados numéricos. Se proponen los elementos básicos del Acta de Evaluación Cualitativa, dejando abierta siempre la posibilidad de que los Profesores-Investigadores puedan considerar otros elementos a evaluar, y formas de consignarlos en un Acta de Evaluación Cualitativa (los profesores podrán integrar más elementos e información al su Acta).

Módulo de Titulación. Aunque se tiene un registro en libros y bases de datos el proceso de registro, firma de director de tesis o equivalente para otras modalidades, los votos de los lectores, así como la autorización de impresión de la tesis, se pueden hacer a distancia. Antes de la pandemia se hacía con formatos en papel. Con la implementación del Examen profesional a distancia (EPAD) también los formatos del proceso de titulación se están recibiendo escaneados y por correo electrónico, gran parte de este proceso se podría hacer desde en el SIC desde el sistema de estudiantes o de profesores según sea el caso.

Titulación

Exámenes Profesionales y de Grado a Distancia (EPAD). Los trámites y procesos de la titulación quedaron detenidos por completo en marzo de 2020 tras el cierre de las oficinas de la UACM. Se acordó un Procedimiento para Exámenes Profesionales a Distancia (EPAD) en la UACM, que ha permitido titular a 319 estudiantes de licenciatura y 30 en posgrado de julio 2020 a junio 2021. Asimismo se activó la recepción de Registros de Titulación vía correo electrónico, así como el envío de votos aprobatorios de Director y Lectores, con lo que el proceso de titulación se puede llevar a cabo totalmente a distancia como marca el procedimiento del EPAD. El ritmo de titulaciones de licenciatura y posgrado se ha venido recuperando del golpe que le dio el cierre de las instalaciones en el año 2020, para que los titulados de la UACM sigan aumentando. Una dificultad en la expedición de los títulos fue la entrega de tesis impresas, fotos para título por las restricciones sanitarias, para ello se emitió el Acta Provi-

sional de Examen Profesional o de Grado. Sin embargo, el alargamiento del cierre de las oficinas, y la condición de semáforo rojo en diciembre de 2020, hizo que el procedimiento de entrega de tesis y fotos se interrumpiera, así como el procedimiento que tenía por objeto recabar las firmas de los profesores para la elaboración de las Actas de Titulación definitivas. Dadas las condiciones, y en aras de avanzar no sólo en la elaboración de las actas, sino en la impresión de los títulos de los estudiantes que se titularon mediante EPAD, se hizo la propuesta de sustituir el Acta de Examen con las firmas del jurado, por un documento registrado en la SEP, que lleva sólo una firma (del Coordinador de Certificación) y que sustituye al Acta de Examen en caso de ausencia o inexistencia de la misma, en casos extraordinarios. Este tipo de Acta se usará solo en los casos en que la firma de algún jurado no pueda ser recabada.

Diplomados de Titulación. A solicitud de la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales (CHyCS) se revisó y publicó en el catálogo de Diplomados de Titulación del Colegio el «Diplomado de Titulación en Análisis Geopolítico» presentado por la Academia de Ciencia Política, y dictaminado por la propia Comisión de Titulación del CHyCS. Tras su formalización y viendo su coherencia y apego al Reglamento de Titulación y al Manual de Titulación de la carrera, se ha dado seguimiento y apoyo al diplomado para su implementación, convocatoria e inscripción de estudiantes, así como en la generación de los formatos de certificación y formatos de proceso de titulación para esta primera vez que se implementa esta modalidad de titulación. El diplomado de «Análisis Geopolítico» inició con 34 estudiantes el 31 de septiembre del 2020 y, terminó en abril con la titulación de 31 estudiantes que lograron certificar los cinco módulos y entregar el trabajo final. De igual forma se publicó en el catálogo el Diplomado de Titulación «Herramientas conceptuales para el estudio de la literatura mexicana: introducción a la teoría literaria», este Diplomado de Titulación arrancará el próximo 4 de agosto con 32 estudiantes inscritos.

Impresión de títulos. Se han impreso los títulos de los estudiantes que se titularon poco antes de la pandemia

y algunos de los que ya entregaron tesis, discos compactos, y fotografías. Se han emitido 187 títulos, 170 de licenciatura y 17 de posgrado.

Cédulas profesionales digitales. El trámite fue ingresado ante la SEP y en el mes de julio se resolvió por parte de la DGP. Asimismo se han enviado diversas comunicaciones para darle seguimiento al trámite, sin embargo, se desconoce la razón por la que no ha avanzado. Doscientos treinta y cinco estudiantes están en espera de que su validación sea enviada desde el Sistema Integral Certificación al sistema de cédulas de la SEP, sin embargo, las gestiones en la SEP continúan, y podrán acelerarse en cuanto las oficinas se abran.

Gestión de documentos oficiales ante la Dirección General de Profesiones-SEP. Registro del Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Ambientales en el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional. Registro de cambios al Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias Genómicas en el SIREP.

Gestión de Trámites

Historial Académico y Constancia de Créditos. Envío y entrega de Historiales Académicos y Constancia de Créditos. Entre el 5 de agosto del 2020 y 7 de julio del 2021 se han atendido más de mil seiscientas solicitudes. Se entregaron vía correo electrónico 240 Constancias de Crédito, 693 Historiales Académicos; así mismo se entregaron 38 Constancias de crédito y 72 Historiales Académicos en la sede García Diego, para un total de 997 documentos emitidos de licenciatura si contamos los historiales para Beca Telmex y los documentos de posgrado.

Certificado de Terminación de Estudios. Tramite que indica el número oficial de egreso, son los estudiantes que tiene el cien por ciento de créditos del plan de estudios de su carrera, y han solicitado el CTE, la solicitud y emisión del Certificado de Terminación de estudios permite ver dos condiciones de los estudiantes al terminar

de certificar las asignaturas obligatorias y optativas de su programa: primero, su inserción al mundo laboral (el documento es solicitado por empresas y dependencias públicas como comprobante de que la persona ya ha terminado su carrera); y segundo, que el estudiante puede estar en proceso de titulación. El Certificado valida dos aspectos del egresado, la relación de asignaturas certificadas con el resultado numérico de cada una, el porcentaje de avance terminado (cien por ciento de créditos), y la autenticidad de los documentos oficiales entregados por el estudiante en su ingreso a la universidad, (Acta de Nacimiento y Certificado de Bachillerato). La validación de los documentos es solicitada por la Coordinación de Certificación y Registro a Registro Escolar cuyo dictamen es emitido en una semana. Sin esta revisión no se puede emitir el documento porque es una garantía de que las titulaciones pueden hacerse con plena seguridad de que al enviar los datos a la SEP para la cédula electrónica, no habrá inconsistencias con los datos de la SEP (que no tenga registrados sus estudios de bachillerato, por ejemplo). En 2020 y lo que va del 2021 se han emitido 588 Historiales Académicos de Licenciatura y Posgrado.

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Responsable: María del Pilar Padierna
Jiménez

La ***Jornada Nacional de Sana Distancia*** implementada por las autoridades nacionales impactó (y sigue haciéndolo) en las diversas actividades asignadas a la CSE y, de manera particular, en la continuidad de las acciones de atención a nuestra población estudiantil que la coordinación a mi cargo desarrolla.

Es necesario decir que muchas de esas dificultades pudieron presentarse también por una situación histórica de trabajo deficiente en el área: la dispersión de los trabajos en la CSE donde las diferentes acciones no estaban coordinadas entre sí y tampoco se observaba una dirección que pudiera articularlas, la falta de claridad de las tareas y funciones de los y las trabajadoras, la falta de información disponible y organizada para llevar a buen puerto las múltiples tareas, entre otros vacíos.

En ese contexto, las acciones prioritarias fueron:

- a) Recuperar la información necesaria para mantener en operación los programas que se consideró debían mantenerse operando dado su impacto en las necesidades de la población estudiantil.
- b) Tomar en mis manos las tareas del programa de becas, recuperando toda la información disponible y construyendo la faltante, con el fin de atender el gran cúmulo de pendientes y reclamos de

los estudiantes beneficiarios y para garantizar la operación del programa de becas, pues, en medio de la pandemia, debíamos de asegurar que los y las estudiantes pudieran continuar recibiendo las diversas modalidades de apoyos que la universidad dispone para ellos.

- c) Implementar otras modalidades de apoyos que respondieran a las condiciones específicas del trabajo académico en el semestre 2020-II (tablets, apoyo para el acceso a internet).
- d) Mantener los servicios que atienden los efectos emocionales derivados de la pandemia (derivación psicológica).
- e) Ofrecer un espacio de vinculación con opciones laborales en el contexto epidémico (bolsa de trabajo).
- f) Reorganización de los trabajos de las diversas áreas de la CSE en preparación del regreso al trabajo en planteles.

Acciones desarrolladas en este período

En la revisión y proyección del trabajo de la CSE

- a) Diversas reuniones y seguimiento de trabajo con los enlaces de la CSE en los planteles y con los responsables de programas para redefinir las funciones y tareas de esa figura en la atención de la población estudiantil en planteles.
- b) Replanteamiento de la figura de enlace de plantel para proyectar las tareas de investigación, seguimiento académico y publicación de estudios sobre la población estudiantil que apoyen las acciones de otras áreas en la mejora de procesos.
- c) Redefinición de las formas de comunicación, organización y colaboración entre los programas y los responsables en planteles.
- d) Organización de los trabajos de atención a la población estudiantil vía el correo institucional en el periodo de pandemia.

En la revisión de Programas

- a) Evaluación y rediseño de los programas existentes en el CSE (Derivación psicológica, orientación psicopedagógica, atención a la discapacidad, proyectos estudiantiles, Pata de perro, Bolsa de trabajo). En todos los casos, se revisaron los objetivos de cada uno y su relación con las necesidades institucionales (con la guía del recién aprobado PIDE); se trabaja en su adecuación a las necesidades estudiantiles, en la interrelación dentro de la CSE, la definición de procedimientos de colaboración y responsabilidades, manuales de operación, generación de indicadores de evaluación, entre otros.
- b) Revisión del trabajo del área de estadística estudiantil, para que tenga un peso central en todos los trabajos de la CSE, para la generación de indicadores que nos permitan la evaluación de los programas, pero también para proponer el banco de datos de seguimiento académico de nuestra población estudiantil.
- c) Revisión, actualización y logro de nuevos convenios con diversas instituciones y organizaciones de la sociedad civil para acercar diversos apoyos a nuestros estudiantes. En el marco de la emisión de las Normas de convivencia y el Protocolo de atención a la violencia, se colabora en la definición de las tareas de cada área (CSE, Defensoría de los Derechos Universitarios y Comisión de Mediación y Conciliación del CU) para que estos convenios apoyen las nuevas tareas que nos mandatan esas normas.
- d) Diversas reuniones con grupos de trabajo al interior de la universidad para tender puentes de colaboración, procedimientos y responsabilidades de seguimiento (Letra habladas, Letras señadas, atención a la discriminación, entre otros).

En el Programa de becas

- a) Construcción de bases de datos de estudiantes beneficiarios. Para verificar el cumplimiento del Reglamento de becas y apoyos institucionales, en el sentido de temporalidad, requisitos, dobles becas,

hacer el seguimiento de pagos e iniciar la construcción de indicadores para la evaluación académica de dicho programa.

- b) En colaboración con el Comité de becas, se pudieron emitir todas las convocatorias de becas y apoyos institucionales del semestre 2020-II, flexibilizando los requisitos para la renovación y obtención de nuevas becas.
- c) Trabajo conjunto con la Tesorería para seguimiento de pagos, calendarios de ingreso de órdenes de pago y estrategias de atención a problemas de pagos. Implementación de un nuevo sistema de pagos de becas y apoyos institucionales para agilizar los pagos, verificar que éstos se hagan a los beneficiarios, control de montos, entre otros.
- d) Trabajo conjunto con la Contraloría General para darle vista de las situaciones irregulares detectadas en la construcción de las bases de seguimiento (dobles pagos, pagos fuera de temporalidad, entre otros), además, para la construcción de los manuales de operación y procedimientos de operación de ese trabajo.
- e) Trabajo conjunto con la Oficina de información pública para actualizar los avisos de privacidad, establecer la estrategia de protección de datos personales y la actualización de los datos del programa en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- f) Trabajo conjunto con la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones en vías de construir una plataforma única de información escolar que permita la gestión ágil de los diversos apoyos, la información en tiempo real a los y las estudiantes, la mejora de los procesos de gestión y seguimiento al interior de la universidad y con otras instituciones (Coordinación Nacional de Becas, Pilares, entre otros).
- g) Búsqueda de responsable de becas. Es un tema que no se ha logrado resolver, se tiene considerado que sea un titular y una persona de apoyo para que se pueda hacer el seguimiento del impacto de ese programa en el avance académico y permanencia de las y los estudiantes.

En la gestión de apoyos

- Gestión de las convocatorias de préstamo de Tablet y conexión a internet.
- Todo el equipo de la CSE ha participado de la validación de la información para el otorgamiento de los apoyos.
- Con la Coordinación de Informática se trabaja para generar procedimientos que nos permitan hacer una validación de requisitos más ágil, en beneficio de nuestros estudiantes y de la gestión de las actividades del área.
- Entrega de tablets a los y las estudiantes (1200 en el período de semáforo naranja), se reanudará el jueves 4 de febrero de 2021)
- En colaboración con la Coordinación de Servicios Administrativos, seguimiento para el reclamo de la instalación de internet pues el proveedor ha tenido múltiples problemas para poder hacer la instalación domiciliaria.

Tareas en desarrollo

- Implementación de la reorganización de las tareas de la CSE en planteles y programas.
- Evaluación constante de los nuevos mecanismos de trabajo entre programas y planteles.
- Seguimiento a las diversas tareas derivadas de los convenios interinstitucionales.
- Reformulación del Programa de becas. Aquí es necesario la discusión con el Consejo Universitario para el diseño de una estrategia que permita: la consolidación del Fondos de becas, sus reglas de operación y fondeo a mediano y largo plazo; y la revisión del Reglamento de Becas y Apoyos Institucionales para adecuarlo a las diversas normativas internas a la vez que considere los primeros resultados de evaluación y gestión.
- En tanto se logra el punto anterior, rediseño de la gestión operativa del Programa de becas, dotándole de recursos humanos para poder hacer la evaluación permanente de sus objetivos a la vez que

se ofrecen mecanismos fiables y eficaces en la gestión cotidiana.

- Fortalecimiento del área de estadística de la población estudiantil para que genere los datos que permitan evaluar y, a mediano plazo, replantear el papel de la CSE en la organización de la universidad.
- Realizar investigación con todos los responsables de programas y enlaces de plantel que nos permita presentar información no sólo a nivel poblacional, sino sobre diversos aspectos de trayectoria académica de la población estudiantil.
- Proponer la reforma de la normativa que apoya el lugar de la CSE en la estructura de la universidad, así como las tareas y responsabilidades.

Becas y apoyos 2020-II

Tipo de apoyo	Número de estudiantes beneficiados
Becas para estudios de licenciatura	1665
Becas de maestría	73
Becas para estudios de doctorado	4
Apoyos (por discapacidad y condición socioeconómica)	38
Becas para prestación de servicio social	118
Tablets	3734
Internet	1950
Derivación psicológica	185
7767 apoyos disponibles	

Proyección de gastos y apoyos semestre 2021-I

Proyección 2021-I		
Modalidad	Monto	Número
Licenciatura renovación	21,118,953.00	1571
Maestría renovación	2,472,974.28	73
Doctorado renovación	234,445.92	4
Apoyos renovación	667,238.40	69
Elaboración trabajo recepcional (anual)	2,150,880.00	100
Obtención de grado maestría	169,381.80	5
Servicio social (3 cortes)	1,103,380.92	114
Servicio social (6 cortes)	619,453.44	36
Empastado tesis (anual)	200,000.00	100
Total proyectado	28,736,707.76	2,193

COORDINACIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN

Arq. Edgar F. Lizano Soberón

La Coordinación de Obras y Conservación ha enfrentado una gran cantidad de problemas y desafíos. Una de las prioridades de esta administración ha sido diagnosticar el estado de la infraestructura de la Universidad, de los contratos de las obras inconclusas y el desarrollo de un plan integral de desarrollo de la infraestructura y gestión de mantenimiento de nuestras sedes y planteles.

Durante los últimos meses, con la estrategia de diagnóstico y reorganización de la Coordinación se designó a un nuevo responsable del área y se pautó con mayor claridad las normas de organización de las responsabilidades.

Entre las principales acciones de la Coordinación de Obras y Conservación están:

- Se realizaron las impermeabilizaciones de todos los planteles.
- Se realizaron trabajos de corte de hierba en conjunto con la Alcaldía Iztapalapa, en el Plantel SLT, lo que evitó los incendios en dicho plantel.
- Se realizó el mantenimiento correctivo en todos los sistemas UPS en todos los Planteles. No se había realizado por más de cuatro años.
- Se realizaron trabajos de mantenimiento de los sistemas de aire acondicionados en los Sites de la Universidad. No se habían realizado por más de cuatro años.

- Se corrigieron problemas con la tierra física en el Site de SLT.
- Se está terminando el alimentador eléctrico principal del Plantel Del Valle.
- Se realizaron mantenimientos correctivos en las plantas de emergencia de todos los planteles.
- Se le dio mantenimiento correctivo al sistema contra incendios del Plantel SLT. Nunca se había hecho una revisión completa, ni se había puesto en operación de manera total. Se realizará una prueba completa en los próximos días.
- Se cambiaron todos los equipos hidroeléctricos que hacen operar a la Planta de tratamiento de aguas residuales del Plantel Cuauhtémoc.
- Se logró la puesta en marcha de la planta de tratamiento de aguas residuales del Plantel Cuauhtémoc.
- Se gestionó el cambio de la lonaria del plantel Casa Libertad.
- Se gestionó un convenio marco con la SOBSE de la Ciudad de México.
- Se reinició la instalación para la puesta en operación del elevador del Fray Servando 92. Detenida por más de cuatro años.
- Se diseñó una propuesta anteproyecto para la construcción de los laboratorios de nutrición y salud y protección civil.
- Se está terminado la gestión de un convenio específico con la SOBSE, para la construcción de los laboratorios de nutrición y salud. Se gestionó con la SOBSE visitas técnicas a los Planteles, donde se construirán los laboratorios de NyS y PC. El aspecto técnico está resuelto, sólo falta construir la ruta para la transferencia de recursos entre la UACM y la SOBSE.
- Se llevó a cabo una LPN para la adjudicación del proyecto de la red hidráulica del Plantel Cuauhtémoc. Proyecto terminado y recibido por la UACM en el mes de marzo de 2021.
- Se llevó a cabo una LPN para la adjudicación de la obra de la red hidráulica del Plantel Cuauhtémoc. Trabajos en curso, la obra se terminará en la segunda quincena de septiembre de 2021.

- Se inició la gestión (más de cuatro reuniones) con la Alcaldía de Iztapalapa para la reubicación de la estancia infantil.
- Se realizaron reuniones entre la Alcaldía, SACMEX y la UACM (COC y SG) para resolver las problemáticas del corredor cultural y la servidumbre de paso en el Plantel Cuautepec.
- Se gestionó con la Constructora IDINSA (constructora del trolebús elevado) y con la DGOP, para que realicen el cambio de la acometida de Casa Libertad de tipo área a subterránea. Lo cual será más seguro y se recuperará espacio ocupado por los postes internos actuales.
- Se realizó un trabajo de levantamiento de tareas de mantenimiento de todos los planteles y sedes. Se diseñó, junto con los Coordinadores de Plantel, un plan de trabajo para los mantenimientos menores de todos los Planteles y sedes. Dicho plan está a punto de realizarse.
- Se gestionó y se logró la regularización administrativa del proyecto del edificio de ingenierías. Proyecto que se debió terminar en el 2018. La semana pasada se reiniciaron los trabajos, en forma, para su terminación a mediados de agosto del 2021.
- Dar seguimiento a las obras de Casa Talavera y Conde de Regla que se realizaron en convenio con el Fideicomiso de Centro Histórico con recursos obtenidos del Fondo de Reconstrucción.

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Responsable: Julia Cortés Enríquez

La Coordinación de Servicios Administrativos concentra buena parte de las actividades que permiten la operación de la institución. La gestión de mantenimiento y los servicios generales, la protección civil, la gestión de las compras y la nómina son tareas esenciales que debieron cumplirse, incluso, en los momentos más duros de la pandemia. Desde esta Coordinación también se gestiona, a través de los Enlaces de Plantel, la seguridad y funcionamiento operativos de los mismos. Si bien todos los planteles han permanecido cerrados a la comunidad universitaria es necesario estar en permanente seguimiento y atención a su seguridad y mantenimiento básico, tareas que también desempeña esta coordinación.

La gran cantidad de actividades que se realizan desde esta instancia exigen un reporte diferenciado de las mismas por lo que en los siguientes párrafos se encontrará el registro de las acciones de dichas áreas.

Es importante destacar que por el tipo de actividades que realizan en muchas de ellas fue obligado que se cumplieran de forma presencial, por lo cual agradecemos a todas y todos los trabajadores de estas áreas su compromiso con sacar adelante a nuestra Universidad.

Subdirección de Recursos Humanos

Responsable: María Elena Zaragoza

La Coordinación de Recursos Humanos gestiona buena parte del presupuesto de la Universidad a través del pago de la nómina. Durante estos meses se diagnosticaron los problemas y desafíos que enfrenta y se han trazado rutas de acción para la mejora de los procesos administrativos.

Es de destacarse que, gracias al esfuerzo del equipo de trabajo de la subdirección, durante todos estos meses marcados por la contingencia sanitaria, se mantuvo el puntual pago de los salarios y las prestaciones de las y los trabajadores y se gestionaron oportunamente los contratos y pagos del personal por tiempo determinado. Estas actividades, que en circunstancias normales concentran buena parte de las actividades de la subdirección, se logró en las condiciones de restricción sanitaria y asumiendo el reto de revisar y redefinir algunos de los procesos de gestión.

Entre los principales logros de la Subdirección de Recursos Humanos se destaca:

- Adaptación, coordinación, atención de servicios, recepción de incidencias y correspondencia dirigida de forma digital.
- Gestión y mejora en el proceso de entrega de contratos por Tiempo determinado oportunamente.
- Eficacia de contar con un sistema Web y digitalización que favorece poder consultar y descargar diversa documentación de forma remota.
- La sistematización de incidencias, las cuales se capturaban en Excel, para llevarlas al SIA.
- Avance en sistematización, implementación de reportes, validadores, informes, acumulados, configuraciones que apoyen las principales funciones del procesamiento de nómina.
- Coadyuvar con áreas de la universidad para generar minutas de trabajo, opiniones jurídicas, políticas, reglas de operación, que ayudan a mejorar el trabajo y ser más asertivos en los procesos que realiza el área, con miras a la integración de un ma-

nual de procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos que regule las funciones, marco jurídico, normativo, lineamientos y políticas de cada proceso del área.

Entre los principales desafíos se encuentran:

- Inducción a la cultura digital tanto al interior como el exterior.
- La reorganización o reestructuración del área completa, ya que se podría maximizar el potencial de los integrantes de la SRH vinculando sus conocimientos y aptitudes con las tareas a realizar, reforzar con personal la Subdirección, ya que a medida del tiempo ha crecido la plantilla de la Universidad, así como las prestaciones que se les brinda a los trabajadores y la Subdirección ha sostenido esos cambios con el mismo número de personal, derivado de ello a veces nos rebasa la operación, por lo que es un desafío poder implementar dicha reestructuración.
- Tener claridad sobre las funciones, responsabilidades, atribuciones y facultades de la Subdirección de Recursos Humanos.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Atención/Recepción de solicitudes y correspondencia	Contar con el registro de la documentación que ingresa para atención de la SRH y dar seguimiento permanente hasta la atención de la misma	Recepción, registro, distribución, atención y/o seguimiento de la documentación que ingresa para la atención de la SRH así como las solicitudes que se presentan al correo recursos.humanos@uacm.edu.mx, Whatsapp y vía Telefónica. Atención de diversa solicitudes por parte de los trabajadores derivados de la relación laboral	Solicitudes atendidas

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Plantilla de Personal	Contar con una plantilla de plazas autorizadas, completa y actualizada, así como mantener un registro histórico de movimientos efectuados.	Registro de licencias sin goce de sueldo, comisiones, licencias de año/semestre sabáticos, cambios de nivel, registrar inicio y término de cada movimiento, soportado con la documentación necesaria, además de reportar a nómina dichos movimientos para su aplicación.	Contar con una Plantilla actualizada y confiable que nos permita generar reportes mensuales, trimestrales, etc. históricos y en tiempo real, y los solicitados por las diferentes áreas de la UACM. Además de mantener constante atención a las solicitudes del área de transparencia, etc.
Administración de Nómina	Elaborar la nómina quincenal para el pago de sueldos, remuneraciones, gratificaciones y demás prestaciones que deriven de la relación laboral y contrato colectivo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calcular el pago quincenal de sueldos y salarios, honorarios y asimilados a salarios, según sea el caso, del personal que labora o presta sus servicios en la UACM. 2. Entero de cuotas y aportaciones 3. Cumplimiento de obligaciones fiscales 4. Timbrado y envío de comprobantes a los trabajadores 5. Conciliaciones/ Cancelaciones 6. Afectaciones presupuestales 7. Calculo de Finiquitos/ Liquidaciones/Indemnizaciones/Laudos/ Convenios 8. Aplicación correcta de incidencias que afecten a la nómina. 9. Diferentes informes de la nómina de personal 	Cumplimiento del pago de nómina quincenal (sueldos, salarios, remuneraciones, gratificaciones y demás prestaciones que deriven de la relación laboral y contrato colectivo, así como, del pago de honorarios y asimilados a salarios.
Seguridad Social	Afiliar al ISSSTE y mantener actualizados los salarios, movimientos y bajas de los trabajadores que estén contratados por régimen laboral en la UACM, así como, elaboración de hojas únicas de servicios, apoyar a los trabajadores con el llenado de formatos de riesgos de trabajo, incorporación al ahorro solidario y trámite de licencia pre-jubilatoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de movimientos afiliatorios (altas, bajas y modificaciones salariales), de los trabajadores ante el ISSSTE 2. Elaboración de constancias de retención de pago de préstamos personales del ISSSTE 3. Proporcionar al trabajador que esté por el régimen de cuentas individuales y que así lo solicite el formato de incorporación al ahorro solidario, verificar su correcto llenado y turnar al responsable de nómina para su aplicación. 4. Elaborar las hojas únicas de servicios solicitadas, respaldando el contenido de las mismas con información proporcionada por el encargado de la plantilla de personal 	Brindar seguridad social a través de la incorporación al ISSSTE, a los trabajadores de la UACM que se encuentren contratados por régimen laboral, con el fin de que gocen de las prestaciones, seguros y servicios que brinda dicho Instituto

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Administración del Contrato Colectivo de Trabajo	Dar trámite a las solicitudes de los trabajadores que requieran hacer uso de los beneficios contenidos en las cláusulas del CCT, que sean competencia de la SRH.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de la cláusula 38 del CCT correspondiente a días económicos (10 días anuales de permiso con goce de sueldo) 2. Ejecución de la cláusula 48 del CCT correspondiente a tiempo extraordinario 3. Ejecución de la cláusula 50 del CCT correspondiente a Despesa 4. Ejecución de la cláusula 51 del CCT correspondiente al apoyo económico para servicio de guardería 5. Ejecución de la cláusula 60 del CCT. Correspondiente a impresión de tesis 6. Ejecución de la cláusula 61 del CCT. Correspondiente a Seguro de automóviles 7. Ejecución de la cláusula 75 del CCT. Correspondiente a licencias médicas (registrar únicamente las licencias médicas expedidas por el ISSSTE) y su correcta aplicación en nómina. 8. Ejecución de la cláusula 76 del CCT. Correspondiente a licencias de maternidad y paternidad 	Dar cumplimiento a las cláusulas del CCT, que sean de competencia de la SRH.
Gestionar la contratación de Seguro de Vida	Elaborar la documentación solicitada por Recursos Materiales para la contratación del Seguro de Vida Institucional y Seguro de Retiro colectivo	Cumplir con el pago de la póliza de seguro de vida	Garantizar la prestación de Seguro de Vida Institucional y Seguro de Retiro Colectivo a los trabajadores de la Universidad
Regularización de timbrado de nómina 2015, 2016 y 2017	Que la Universidad cumpla con las observaciones del Sistema de Administración Tributaria en materia de emisión de CFDI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega oportuna de información, papeles de trabajo, integraciones y bases de nómina. 2. Resguarda la información entregada sobre la regularización 	Cumplir con las observaciones del Sistema de Administración Tributaria en materia de emisión de CFDI
Localizar y entregar tarjetas EDEN-RED que se tenían desde hace mucho tiempo	Concluir la entrega de tarjetas con saldos de más de cuatro años, para mantener la entrega al corriente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se informó al personal que tenía pendiente de recoger su tarjeta de vales de despesa. 2. En el caso de que se hubiese bloqueado por inactividad se les informó el procedimiento a seguir para el desbloqueo de las mismas y la recuperación del saldo. 	Tarjetas entregadas

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Atención de Solicitudes de Transparencia	Dar respuesta oportuna a las solicitudes del INFO	Analizar las solicitudes de información del INFO, atender y/o recabar lo solicitado con los compañeros de la SRH y dar respuesta al área de transparencia.	Dar respuesta oportuna a las solicitudes del INFO

Subdirección de Servicios Materiales

Responsable: María Magdalena Salinas Sánchez

La Subdirección de Recursos Materiales inicia sus actividades presenciales en la sede administrativa GADI en junio del 2020, durante los primeros días de éste mes se contactó al personal del área, retomando las actividades a fines de junio y por cuestiones administrativas en lo referente al poder notarial no se pudieron atender las requisiciones que ya se habían recibido en la Subdirección, debido a que los compradores no podían acceder a realizar ninguna orden de compra ni de servicio porque por procedimiento la Coordinadora de Servicios Administrativos, así como la Subdirectora de Recursos Materiales aún no contaban con el poder notarial. Este poder fue entregado hasta el mes de agosto, sin embargo, a inicios de julio se procede a atender los pendientes en la recepción de bienes que ya se habían comprado en el 2019 y la fecha de entrega era para el 2020, por lo que conjuntamente con el responsable del almacén general se acordó la apertura del almacén para recibir dichos bienes. Paralelamente a esto, se realizó un recorrido junto con la Coordinadora de Servicios Administrativos por los planteles para tomar nota de las condiciones de cada uno de ellos y las necesidades que se debían atender y dar prioridad. En ese mismo periodo la UACM se comprometió a apoyar a los estudiantes con el préstamo de una tableta para que continuaran con sus estudios a distancia, así como, proporcionarles el servicio de internet gratuito a quien lo solicitara, por lo que se solicitó a la Coordina-

ción de Informática y Telecomunicaciones las características de las tabletas y del servicio de internet. A la par la Coordinación de Servicios Estudiantiles, que es el área encargada de solicitar el requerimiento y distribución de las tabletas y del servicio de internet, envió la requisición a la SRM y los compradores procedieron a realizar el procedimiento habitual de sondeo de mercado. Después se atravesó el periodo vacacional de julio y es por ello que la Subdirección de Recursos Materiales inicia formalmente en agosto sus actividades de manera presencial, pese a que aún no nos encontrábamos en semáforo verde. Desde entonces no ha dejado de prestar servicio a todas las áreas (URS) de la UACM, así como la atención a Proveedores y recibo de materiales en el Almacén General pese a la pandemia y de los colores de los semáforos que la Secretaría de Salud marcó en distintas fechas, aún y con estas adversidades, el personal de la SRM, así como su personal del almacén general se solidarizaron con la institución, mostrando compromiso con su trabajo y, a pesar que en su mayoría el personal pertenecen al grupo de vulnerabilidad, nunca abandonaron sus labores tanto presenciales como a distancia, dando cumplimiento a las actividades esenciales del área que son las adquisiciones.

Iniciamos con la realización de las compras de todas las áreas hasta agosto cuando ya contábamos con el poder notarial dando prioridad a las requisiciones recibidas en el área en los primeros meses del 2020 antes de la suspensión de actividades en marzo del 2020 por la emergencia sanitaria en todo el país.

La SRM no había atendido las requisiciones recibidas desde enero del 2020 por la situación antes descrita, sin embargo, se logró la apertura de dos procesos de licitación pública, así como la preparación de las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (CAAPS) en el mes de julio antes de salir de vacaciones.

Se retomó la atención de requisiciones de montos para compra directa y la atención de convenios CONACYT.

En este contexto se atendieron casos extraordinarios y de extrema importancia para que nuestra Universidad siguiera operando en sus actividades esenciales.

Logros

1. Capacitación para el personal de Subdirección de Recursos Materiales sobre la Ley de Adquisiciones de la Administración pública de la CDMX. Con la finalidad de reforzar los conocimientos en el marco normativo que rige las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y contrataciones para dar cumplimiento a lo establecido en el marco jurídico vigente.
2. Con base en las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la CDMX, en lo relacionado a los mecanismos de control que deben existir en la SRM con respecto a sus almacenes, El Pleno del Consejo Universitario aprueba en la Undécima Sesión Extraordinaria del 3 de junio de 2021, las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Baja y Disposición Final de Bienes Muebles de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
3. Se implementa en el Sistema Integral Administrativo (SIA) el flujo de requisiciones con el Vo.Bo. de almacén sobre la NO EXISTENCIA DE BIENES, así como, el Vo.Bo. de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones para la aprobación de la compra de bienes informáticos.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Licitación Pública Internacional número 29090001-002-20 Materiales y útiles de oficina	Como lo establecen las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México vigente hasta el 31 de enero del 2021, que en el numeral 21 dice: La universidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los tres procedimientos que a continuación se señalan: I.-Licitación Pública II.-Invitación restringida a cuando menos tres proveedores y III.-Adjudicación directa.	1. Revisión de Bases 2. Solicitud de Publicación de las bases en la Gaceta Oficial. 3. Venta de bases 4. Aclaraciones 5. Apertura 6. Fallo	Se obtuvo mejor oportunidad, precio y calidad de los productos adquiridos
Licitación Pública Internacional número 29090001-003-20 Material de limpieza	Como lo establecen las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México vigente hasta el 31 de enero del 2021, que en el numeral 21 dice: La Universidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los tres procedimientos que a continuación se señalan: I.-Licitación Pública II.-Invitación restringida a cuando menos tres proveedores y III.-Adjudicación directa.	1. Revisión de Bases 2. Solicitud de Publicación de las bases en la Gaceta Oficial. 3. Venta de bases 4. Aclaraciones 5. Apertura 6. Fallo	Se obtuvo mejor oportunidad, precio y calidad de los productos adquiridos
Licitación Pública Internacional número 29090001-004-20 Suministro, instalación y puesta en operación de 6 elevadores para pasajeros	Como lo establecen las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México vigente hasta el 31 de enero del 2021, que en el numeral 21 dice: La Universidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los tres procedimientos que a continuación se señalan: I.-Licitación Pública II.-Invitación restringida a cuando menos tres proveedores y III.-Adjudicación directa.	1. Revisión de Bases 2. Solicitud de Publicación de las bases en la Gaceta Oficial. 3. Venta de bases 4. Aclaraciones 5. Apertura 6. Fallo	Se obtuvo mejor oportunidad, precio y calidad de los productos adquiridos

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Licitación Pública Internacional número 29090001-005-20 Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de telecomunicaciones	<p>Como lo establecen las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México vigente hasta el 31 de enero del 2021, que en el numeral 21 dice: La Universidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los tres procedimientos que a continuación se señalan:</p> <p>I.-Licitación Pública II.-Invitación restringida a cuando menos tres proveedores y III.-Adjudicación directa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de Bases 2. Solicitud de Publicación de las bases en la Gaceta Oficial. 3. Venta de bases 4. Aclaraciones 5. Apertura 6. Fallo 	<p>Se obtuvo mejor oportunidad, precio y calidad de los productos adquiridos</p>
Licitación Pública Internacional número 29090001-006-20 Equipo y material de computo	<p>Como lo establecen las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México vigente hasta el 31 de enero del 2021, que en el numeral 21 dice: La Universidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los tres procedimientos que a continuación se señalan:</p> <p>I.-Licitación Pública II.-Invitación restringida a cuando menos tres proveedores y III.-Adjudicación directa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de Bases 2. Solicitud de Publicación de las bases en la Gaceta Oficial. 3. Venta de bases 4. Aclaraciones 5. Apertura 6. Fallo 	<p>Se obtuvo mejor oportunidad, precio y calidad de los productos adquiridos</p>
Se llevaron a cabo 11 sesiones, de las cuales 6 fueron ordinarias y 5 extraordinarias, cancelándose 2 Sesiones Ordinarias, de conformidad con el numeral 12.1.4 del Manual de Integración y Funcionamiento del CAAPS	<ul style="list-style-type: none"> * Dictaminar los casos de excepción a la licitación pública previstos en estas Normas. * Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en la Universidad, así como formular observaciones y recomendaciones pertinentes. * Aprobar los montos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios. * Conocer y emitir recomendaciones con respecto al programa anual de adquisiciones, así como de sus modificaciones. * Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de estas Normas. * Fijar los porcentajes de sanción que se aplicarán por concepto de penas convencionales. 	<p>Es importante mencionar que, durante este periodo este Comité se ha conducido en apego a su normatividad y en cumplimiento a los objetivos para los cuales fue creado, dando impulso a grupos de trabajo para abordar temas que redunden en la utilización óptima de los recursos y en la autorización de la normatividad vigente en la materia.</p>	<p>Se presentaron y analizaron un total de 37 casos por un importe general de \$47,590,838.38 de los cuales 34 fueron dictaminados a favor y tres retirados, de ellos 19 fueron presentados en sesiones ordinarias por un importe de \$31,500,970.20 y 17 casos en sesiones extraordinarias por un importe de \$16,089,868.18, arrojando un gran total de \$46,925,518.38</p>

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Se atendió a la Auditoria Superior de la Ciudad de México en el proceso de auditoría al capítulo 5000 del ejercicio 2019		<ol style="list-style-type: none"> 1. Respuesta a las preguntas de la auditoría 2. Envío de información requerida por la Auditoría 3. Intervinieron las sub áreas de almacén general, licitaciones, comité CAAPS y adquisiciones. 	Las observaciones realizadas a la CSA a través de la SRM fueron sobre instrumentos de control en algunos procedimientos
Se atendieron las peticiones del área de transparencia para dar respuesta a las solicitudes del INFOCDMX durante todo el ejercicio 2020		<ol style="list-style-type: none"> 1. Respuesta a los formatos de solicitud de información de transparencia 2. Envío de información requerida por transparencia 3. Intervinieron las sub áreas de almacén general, licitaciones, comité CAAPS y adquisiciones. 	

Subdirección de Servicios Generales

Responsable: Manuel Tejeda Campos

Coadyuvar con las actividades académicas y administrativas a distancia para beneficio de la comunidad universitaria supervisando los servicios básicos ineludibles como suministro de energía eléctrica y agua purificada de garrafón, servicio de vigilancia, fumigación y fotocopiado.

Breve descripción de los principales logros y desafíos del área en este periodo: en tiempo y forma se hicieron los pagos de primas de los seguros patrimonial, vehicular y del fondo de administración de pérdidas del ejercicio 2020 correspondientes al aseguramiento de inmuebles, cristales, equipo de cómputo mobiliario en general, obras de arte en exposiciones, estudiantes, dinero y/o valores etc.

En el mes de diciembre de 2020, se realizó el trámite de adhesión con el gobierno central de la CDMX para la contratación consolidada del programa de aseguramiento patrimonial para el ejercicio 2021.

En tiempo y forma se hicieron los pagos mensuales durante el ejercicio 2020 correspondientes al servicio de telefonía e internet en los planteles, casas de cultura y sede administrativa García Diego.

En el mes de diciembre de 2020, se realizó el trámite de adhesión con el gobierno central de la CDMX para la contratación consolidada de los servicios de telefonía e internet para el periodo 2021-2022.

En tiempo y forma se hicieron los pagos del tercer al sexto bimestre del ejercicio 2020 y correspondientes al

2021 de suministro de agua potable en los planteles, casas de cultura y sede administrativa García Diego.

Mantener actualizado el parque vehicular, en lo que corresponde al mantenimiento preventivo, cambio de tarjetas de circulación (cada tres años), verificación vehicular.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Población beneficiada	Principales resultados
Energía eléctrica	Suministro de energía eléctrica	Suministro de energía eléctrica para continuar con las actividades presenciales y a distancia	Comunidad Universitaria a distancia y trabajadores en actividades presenciales	Continuidad con el servicio de energía eléctrica en los laboratorios así como las actividades sustantivas del personal en los planteles, Casas de Cultura y Sede Administrativa.
Agua purificada de garrafón	Suministro de agua purificada de garrafón	Suministro de agua purificada de garrafón indispensable para el personal que labora en las actividades sustantivas de los planteles y sedes	Personal que desarrolla actividades sustantivas en planteles, casas de cultura y Sede Administrativa.	Coadyuvar con las actividades sustantivas del personal en los planteles, casas de cultura y Sede Administrativa.
Vigilancia	Servicio de vigilancia	Supervisión del servicio de vigilancia en los planteles y sedes	Personal que desarrolla actividades sustantivas en los planteles, casas de cultura y Sede Administrativa.	Vigilancia en los inmuebles de los planteles y sedes para la salvaguarda de los bienes de la UACM
Fumigación	Servicio de fumigación	Servicio de fumigación	Personal que desarrolla actividades sustantivas en los planteles, casas de cultura y Sede Administrativa.	Fumigación y sanitización en los espacios en los que realizan sus actividades sustantivas el personal en los planteles, casas de cultura y Sede Administrativa.
Fotocopiado	Servicio de fotocopiado	Servicio de fotocopiado	Personal que desarrolla actividades sustantivas en los planteles y Sede Administrativa.	Fotocopiado para las actividades académicas y administrativas en los planteles y Sede Administrativa.

Comedores Universitarios

Responsable: Luis Gerardo Massieu Mirassou

En el marco de las medidas sanitarias derivadas de la pandemia por SARS CoV-2 el servicio de comedores universitarios fue suspendido. Por tal razón, de forma conjunta con la Coordinación de Servicios Estudiantiles, la mayor parte de los recursos 2020 que se tenían asignados para esta área fueron reorientados para la adquisición y consecuente préstamo de tabletas electrónicas para las y los estudiantes de la Universidad. Asimismo, todos los insumos perecederos no caducos fueron donados a la Fiscalía General de Justicia para su distribución en los albergues para víctimas con los que cuenta la Fiscalía.

Paralelamente, desde finales del año 2020 se inició un diagnóstico profundo del área con miras a mejorar la calidad del servicio, así como ampliar los horarios del mismo. Derivado de dicho diagnóstico se puso en marcha un programa permanente de capacitación del personal del área; un programa de mantenimiento, así como un programa de reequipamiento de cocinas y comedores. Asimismo, se está elaborando el plan estratégico para ampliar el horario de servicio y garantizar una oferta continua de alimentos.

Cabe señalar que actualmente el área de comedores se encuentra en proceso de Auditoría Interna.

Protección Civil

Responsable: Javier R. Heredia Ortega

En las condiciones de la emergencia sanitaria el Área se encargó de implementar los lineamientos y medidas preventivas de salud en la sede administrativa, emitidos por las autoridades Federales y de la Ciudad de México, proporcionar equipo de protección a los trabajadores que realizan actividades presenciales, suministrar equipo (nebulizadoras) para que los planteles mantengan sanitizados sus inmuebles, facilitar tanques de oxígeno a la comunidad que lo requirió, implementar los protocolos para prevenir y evitar contagios en esta casa de estudios y elaborar e imprimir el cuadernillo e infografía de los lineamientos y medidas preventivas para el regreso a la nueva normalidad. Además de estas labores propias del contexto extraordinario, el área continuó aplicando todas las medidas de prevención y seguridad en beneficio de la comunidad universitaria de nuestra Universidad.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a junio.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, sus bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Se realizaron recorridos de verificación y seguridad en los planteles, casas de cultura y sede administrativa, después del Sismo que se registró en la Ciudad de México con magnitud 7.5 con epicentro en Oaxaca.	De la inspección ocular se observaron varias áreas de oportunidad que pueden ser mitigadas (trabajos de mantenimiento).

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Dar cumplimiento a los procedimientos administrativos emitidos por la autoridad.	Elaboración de informe del área de Protección Civil sobre: Procedimientos actuales, estructura funcional, programa operativo anual 2020, programa de trabajo y normatividad aplicable al área.	Integración al informe de la Coordinación de Servicios Administrativos, de acuerdo a la solicitud de la Contraloría de la clave 2S/CI verificación del control interno establecido.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, sus bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Reunión de trabajo con las autoridades del plantel San Lorenzo Tezonco.	Dar seguimiento a los recorridos de verificación y seguridad que se han llevado a cabo, así como mitigar las áreas de oportunidades que se observaron.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, sus bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Se verificó el equipo de alertamiento sísmico de Centro Vlady, el cual fue manipulado y desconectados los leds.	Personal del Centro de Instrumentación y Registro A.C. Sísmico (CIRES), dejó en funcionamiento y óptimas condiciones el equipo.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a julio.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Se deben de implementar los controles de ingreso y salida, como lo indican los lineamientos de técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral, asimismo se entregaron las herramientas para la toma de temperatura (termómetro infrarrojo, 20 cubre bocas y gel antibacterial)	Se implementaron controles de ingreso y salida en la Sede Administrativa de García Diego, en el que los oficiales en turno tomarán la temperatura a todo el personal que ingrese, de tener temperatura mayor a 37.5 se enviará a la persona a su clínica familiar.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a agosto.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Se elaboraron las siguientes requisiciones para la contratación de Servicios y adquisición de bienes: Req. 20-481 por un monto de \$125,999.00 para la adquisición de máquinas nebulizadoras.	Los planteles cuentan con este equipo para realizar labores de descontaminación
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementar los lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Universidad.	Se elaboró Cuadernillo denominado lineamientos y se imprimió infografía (100 carteles) de protección a la salud para la comunidad de la sede administrativa de García Diego.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Se sanitizó el Centro Cultural Casa Talavera.	Se cuenta con edificios sanitizados salvaguardando a la comunidad universitaria que ingrese a las instalaciones.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Se llevó a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alertamiento sísmico de esta casa de estudios.	Se encuentra en funcionamiento al 100% el Equipo de Alertamiento Sísmico.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Se llevó a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarma contra incendios del plantel San Lorenzo Tezonco.	Se encuentra en funcionamiento el sistema de alarma contra incendios del plantel San Lorenzo Tezonco.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con el equipo de protección para salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Con el fin de proteger a la comunidad que realizan actividades presenciales, se entregó al personal en García Diego: 71 litros de gel antibacterial, 108 mascarillas N-95, 52 Googles, 61 pares de guantes de látex, 10 litros de alcohol en gel, 109 cubre bocas doble capa, 28 pares de guantes de nailon, 3 envases de gel antibacterial de 500 mls, 8 despachadores de gel antibacterial, y 1 termómetro digital.	Se aplicaron los lineamientos y medidas preventivas de salud emitidas por las autoridades Federales y del gobierno de la CDMX.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a septiembre.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Derivado de los incendios acontecidos en el plantel San Lorenzo Tezonco, se colocaron 15 extintores en los edificios A,B,C del plantel.	Se cuenta con el equipo de extinción necesario en el plantel.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Req. 20-505 por un monto de \$230,219.40 para la contratación del servicio de recarga de extintores.	Entrega y Recepción de equipo de extinción en los Planteles Casa Libertad, San Lorenzo Tezonco, Cuauhtémoc, Del Valle, Centro Histórico, Magdalena Contreras, Casa de Cultura; Vlady y Casa Talavera, Edificio García Diego y José T. Cuellar.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Se entregó de manera impresa y digital el formato No. 21 requisitado al área de Servicios Generales para su integración al Programa Anual de Prevención de Riesgos y Atención de siniestros del Gobierno de la CDMX.	Se cuenta con el Aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad de la UACM.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Se llevó a cabo la logística y la implementación de las medidas preventivas de salud, salvaguardando a la comunidad laboral y estudiantil.	Se firmaron 300 contratos de profesores de asignatura de los que asistieron 266 por parte del área de Recursos Humanos. Se entregaron documentos de terminación de estudios a 30 estudiantes en el área de Certificación y Registro.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Se sanitizaron los edificios de Fray Servando 99,92 76, el día 3 de septiembre y el 10 y 25 de septiembre se sanitizó la sede administrativa para el pago de nómina y pensiones. Y el 09 de septiembre se sanitizó el área de Información Pública.	Se tienen los edificios sanitizados y desinfectados, afín de salvaguardar la salud de la comunidad que ingresa a las instalaciones.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Se llevó a cabo la logística y la implementación de las medidas preventivas de salud, salvaguardando a la comunidad laboral entregándoles 10 kits de equipo de protección y comunidad estudiantil.	Se entregaron 700 tablets a la comunidad estudiantil beneficiada.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con el equipo de protección para salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Para salvaguardar la salud del personal que realiza actividades presenciales en el plantel Cuauhtémoc	Se entregan 40 respiradores (mascarillas) que se describen a continuación: 20 respiradores N-95 Marca 3M -8210 aprobado por NIOSH, 20 respiradores N-95 GEO-215 bajo norma 116 NMX-054, 40 pares de guantes látex.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a octubre.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con el equipo de protección para salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Para salvaguardar la salud del personal que realiza actividades presenciales en el plantel Del Valle.	Se entregan 20 respiradores (mascarillas) que se describen a continuación: 10 respiradores N-95 Marca 3M -8210 aprobado por NIOSH, 10 respiradores N-95 GEO-215, 20 pares de guantes látex.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con el equipo de protección para salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Para salvaguardar la salud del personal que realiza actividades presenciales a los planteles, casas de cultura y almacén general.	Se entregan 51 respiradores N-95 marca 3M y 51 respiradores N-95 GEO 215
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Req. 20-764 por un monto de \$835,060.80 para la adquisición de cámaras termografías para el control de acceso.	Para que cada uno de los planteles cuenten con este equipo

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con el equipo de Sanitización salvaguardando la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Para salvaguardar y proteger la salud del personal que realiza actividades presenciales en los planteles Casa Libertad, Centro Histórico, Cuauhtémoc, Del Valle y San Lorenzo Tezonco.	Se entregaron 7 pulverizadoras con capacidad de 16 lts, Marca HUSKY, para desinfectar, esterilizar y sanitizar sus inmuebles.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a noviembre.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con pruebas covid-19, para prevenir y controlar el contagio en esta casa de estudios.	Derivado de la pandemia COOVID-19, se implementaron los protocolos y medidas preventivas para la realización de pruebas covid-19 por parte de la UNAM al personal que realiza actividades presenciales en García Diego.	Se realizaron 150 pruebas Covid-19
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con el equipo de Sanitización salvaguardando la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Para que los planteles San Lorenzo Tezonco, Casa Libertad, Cuauhtémoc, Del Valle, Centro Histórico, cuenten con las herramientas que detectan la temperatura de las personas que ingresen a los inmuebles de la Universidad.	Se entregaron 11 termómetros; 5 de pared PRD-JRT-500 y 6 termómetros infrarrojos tipo pistola DI-KANG HG01-VL.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Derivado de la pandemia COOVID-19, se implementaron los protocolos y las medidas preventivas para la realización de pruebas covid-19 por parte de la UNAM al personal que realiza actividades presenciales en García Diego.	Se realizaron 231 pruebas Covid-19

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a diciembre.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Req 20-777 por un monto de \$14,999.00 para la contratación del servicio de recuperación de información del área	Para recuperar información importante del área.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Req 20-779 por un monto de \$39,440.00 para la adquisición de termómetros de pared.	Para que cada plantel realice medición de temperatura
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Req 20-798 por un monto de \$21924.00 para la adquisición de pedestales para despachadores de gel.	Para ser colocados en los filtros de acceso.
Lineamientos de la Ciudad de México (CDMX) en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.	Contar con el equipo de protección para salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Para salvaguardar la salud del personal que realiza actividades presenciales en los planteles Centro Histórico Fray Servando 99,92 y 76, Del Valle, Casa Libertad, San Lorenzo, Cuauhtémoc, Magdalena Contreras, José T. Cuellar y García Diego	Se entrega el siguiente equipo de protección: 240 respiradores desechables para partículas R-95 3M 8247 y 128 lentes envolventes Icel transparentes.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Req 20-780 por un monto de \$17,900.00 para la adquisición de mangueras y chiflón	Para ser colocadas en los Hidrantes.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Req 21-25 por un monto de \$238,948.00 Contratación del servicio de alertamiento sísmico.	Contratación de alertamiento en los Planteles Casa Libertad, San Lorenzo Tezonco, Cuauhtémoc, Del Valle, Centro Histórico, Magdalena Contreras, Casa de Cultura Vlady y Casa Talavera, Edificio García Diego.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Derivado de la pandemia COOVID-19, se implementaron los protocolos y la implementación de las medidas preventivas para la realización de pruebas covid-19 por parte de la UNAM al personal que realiza actividades presenciales en García Diego.	Se realizaron 235 pruebas Covid-19
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Implementación de medidas preventivas sanitarias, así como la colocación del filtro y sanitización del espacio para salvaguardar la salud de los trabajadores y de la comunidad.	Pago de las dos quincenas de nómina y pensión alimenticia correspondientes a enero 2021.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Derivado de los incendios que se han tenido en el plantel se contó con el apoyo de las áreas de Protección Civil y la Territorial Tezonco de la alcaldía de Iztapalapa y personal de esta casa de estudios.	Se llevaron a cabo los corta fuegos en el plantel San Lorenzo Tezonco.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Se llevó a cabo la carga y pruebas hidrostáticas de tanques de oxígeno de esta casa de estudios, a fin de prestarlos	Se ha apoyado con el préstamo de 5 tanques de oxígeno a la comunidad universitaria que lo necesita..
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la salud de la comunidad universitaria de esta casa de estudios.	Para contar con las herramientas de medir la temperatura en casa talavera.	Se entregó y colocó termómetro infrarrojo tipo pistola en Casa Talavera.
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar a la comunidad universitaria, bienes y patrimonio de esta casa de estudios.	Se manipuló el equipo del Sistema de Alertamiento Sísmico de Casa Talavera dejándolo desconectado.	Se dejó en funcionamiento al 100%.

ACTIVIDADES SUSPENDIDAS POR LA PANDEMIA

Nombre del programa o proyecto suspendido debido a la pandemia	Objetivo del programa o proyecto suspendido debido a la pandemia	Actividades relevantes o tareas suspendidas debido a la pandemia
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, bienes y patrimonio, así como los servicios vitales y estratégicos.	Actualización de los Subcomités de Protección Civil
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, bienes y patrimonio, así como los servicios vitales y estratégicos.	Formación de Brigadas
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, bienes y patrimonio, así como los servicios vitales y estratégicos.	Capacitación
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, bienes y patrimonio, así como los servicios vitales y estratégicos.	Simulacros
Instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, bienes y patrimonio, así como los servicios vitales y estratégicos.	Equipo de Primeros Auxilios

Enlaces Administrativos de Plantel

El Enlace Administrativo es la representación de la Coordinación de Servicios Administrativos en planteles por lo que su función principal es la de garantizar los servicios a cargo de dicha Coordinación tales como: vigilancia, limpieza, fotocopiado, logística en eventos, entre otras, además debe enlazar a las Subdirecciones de Recursos Humanos y Materiales en el Plantel. Por lo que respecta a su presencia en el Plantel, el Enlace Administrativo debe coordinarse con la Coordinación del Plantel y el Consejo del Plantel a fin de brindar servicios acordes a las necesidades de la comunidad en beneficio de las tareas sustantivas de la UACM.

Derivado de la pandemia que aqueja a la humanidad por el virus Sars Cov-2 desde el pasado mes de marzo

del 2020 y hasta la fecha, la comunidad universitaria de todos los planteles entró en un periodo de confinamiento, por lo que el reto principal de los Enlaces Administrativos era y, sigue siendo, lograr que se proporcionen los servicios bajo su responsabilidad, por lo cual se tuvo que establecer una comunicación más estrecha con los responsables de la Coordinación de Servicios Administrativo, la Coordinación del Plantel y el Consejo del Plantel principalmente.

Enlace Administrativo San Lorenzo Tezonco

Responsable: Alfonso Hernández Juárez

Apoyo en la elaboración del POA; de manera conjunta con la Coordinación del Plantel y Consejo de Plantel se realiza una evaluación de las necesidades en la sede, priorizando aquellas que, por motivos académicos, seguridad, protección civil, resultan impostergables para su ejecución.

En apoyo a la Coordinación y Enlace de Obras y Conservación se realiza el Programa Anual Operativo 2021, jerarquizando la atención a las necesidades en materia de obra nueva, adaptación, mantenimiento y conservación en la Sede.

Se verificaron los niveles de guarda de? la cisterna de agua potable, se atendieron las diferentes fugas de agua que se presentan en el Plantel, se informó de manera oportuna a la Coordinación de Informática y a la Coordinación de Obras y Conservación las fallas de energía eléctrica que se presentan, durante periodo de sana distancia se han atendido 3 incendios en el interior del Plantel (2 en diciembre del 2020 y 1 enero del 2021), resultado de estos incendios se convocó a la Alcaldía Iztapalapa, a Protección Civil de la Alcaldía Iztapalapa y al personal de la Territorial San Lorenzo Tezonco, para ejecutar trabajos de cortafuego y poda en áreas de pastizales secos cercanos a diferentes instalaciones del Plantel.

Solicitud de apoyo a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Iztapalapa, a la Territorial de San Lorenzo Tezonco, para reparar las diferentes fugas de agua que se han presentado en el Plantel.

Atención y seguimiento de los ingresos al plantel, durante la jornada de sana distancia y los periodos vacacionales, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Comisión de Seguridad del V Consejo de Plantel y la Coordinación del Plantel, dichos ingresos al sede se efectuaron a partir de la circular emitida por el V Consejo de Plantel, en el que a través de una solicitud y respetando las medidas de sanidad, se coordinaron los ingresos; es importante señalar que prioritariamente se dio atención a los prestadores de servicios y proveedores que realizan trabajos de mantenimiento, a los sistemas estratégicos de la Universidad, es decir, voz, datos, energía eléctrica, internet, antenas, telefonía, sistemas de aguas de la CDMX, fotocopadoras, fumigación, contratistas de obra y agua potable.

Atención, seguimiento y control del préstamo de equipos de cómputo de acuerdo a la circular 007, emitida por la Coordinación de Servicios Administrativos, y coordinado con la Coordinación del Plantel, Coordinaciones de Colegio, Coordinación de informática, personal administrativo adscrito al Plantel y el personal de vigilancia.

En cumplimiento a la póliza de seguro de bienes institucionales, realizando un levantamiento físico por menorizado y detectando los bienes susceptibles de reparación, para asegurar las mejores condiciones en el inmueble, tales como cristales, domo en el edificio de profesores, cristales en diferentes aulas, laboratorios y cubículos de académicos, espejos en sanitarios, vitroblocs, puerta de cristal templado en área de cubículos.

Se gestionó con la aseguradora, el daño a dos tanques cisterna y a dos rejas perimetrales sufridos por la inundación, producto de las fuertes lluvias de septiembre del 2020.

Realizar recorridos con Protección Civil de la UACM, para conocer las diferentes necesidades en el Plantel,

con el objetivo de ser atendidas a la brevedad en beneficio de la Comunidad Universitaria.

Reuniones del gabinete escolar convocados por la alcaldía, para exponer, revisar y corregir diferentes necesidades de nuestro plantel y sus alrededores.

Reuniones con la Secretaría General, la Coordinación del Plantel y Coordinación de Obras y Conservación, para detectar los diferentes problemas en cuestión de obras, y programar su atención.

Atención y seguimiento del control de incidencias y parte de novedades, ingresos y salidas del Plantel de personal académico, administrativo y técnicos y manuales, asistencia personal vigilancia, elaboración del pliego de consignas, de acuerdo con Convenio del Marco de Seguridad establecido con la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

De acuerdo a los requerimientos de la Comisión de Seguridad del V Consejo de Plantel y de la Coordinación del Plantel, durante la jornada de sana distancia, se da cumplimiento al «Procedimiento para regular el ingreso al Plantel en semáforo naranja», es decir, se lleva el control de registro de las personas que ingresan a las instalaciones, se les toma la temperatura, y se les invita a ponerse gel anti bacterial antes de ingresar a la Sede y a portar en todo momento el cubre bocas o mascarilla, .

Se atiende al personal que entrega el reporte del servicio de fotocopiado, y este reporte es enviado al área de Servicios Generales para su trámite correspondiente.

Supervisión y control de la fumigación del Plantel, adicionalmente con el personal de vigilancia se realizan sanitizaciones en áreas comunes y en los espacios donde el personal de vigilancia pernocta.

Seguimiento y control del abastecimiento de agua potable en garrafón, para la Comunidad Universitaria.

Seguimiento a los trabajos de poda y corta fuegos, realizado con el personal de la Territorial y Alcaldía Izta-palapa.

Limpieza de diferentes áreas en el Plantel durante la Pandemia.

Durante el periodo de Pandemia, en diferentes momentos, se ha convocado al personal técnico y manual y al personal administrativo, quienes de manera voluntaria han participado en la limpieza y emplayado de equipos de cómputo, mobiliario y otros, para el cuidado y conservación de los mismos; además de esto el personal administrativo ha participado en la elaboración de salidas y entregas de equipos de cómputo, que han sido requeridos por académicos y administrativos para continuar laborando desde sus hogares; el personal administrativo también ha participado en diferentes labores, que han sido requeridas para hacerse de manera presencial.

Enlace administrativo Cuautepec

Responsable: Seferina Silva Vera

Durante este periodo y pese a la suspensión de actividades escolares en los planteles, el área continuó sus funciones a partir de una reorganización del trabajo para atender las necesidades del plantel:

Supervisión y pase de asistencia de forma regular a los oficiales del plantel.

Apoyo a la profesora Judith Ramos en recibir en su lugar material para el laboratorio de Biología.

Apoyo y acompañamiento al enlace de obras con la apertura de todos los espacios para la revisión de infraestructura por parte del DRO.

Apoyo y acompañamiento al enlace de obras con la apertura de todos los espacios para que se llevara a cabo las medidas de aforo.

Acompañamiento por diferentes espacios al enlace de obras y a la empresa que llevó a cabo la impermeabilización del plantel

Coordinación de un pequeño grupo de trabajo para que realice la limpieza del plantel, tomando todas las medidas de seguridad.

Atención a las solicitudes de acceso al plantel por parte del Coordinador para diferentes profesores y administrativos.

Participación en la construcción del POA 2021 con el Consejo de Plantel y la Coordinación del Plantel.

Llevar a cabo el registro en el sistema SIA de las requisiciones del POA 2020.

Llevar a cabo diferentes compras con el fondo revolvente del ejercicio 2020, mismas que registré en el sistema SIA

Atender solicitudes de información por parte del Consejo de Plantel.

Solicitar apoyo a la Dirección Territorial 9 para la poda de algunas zonas del plantel, el retiro de basura y cascajo que tiran a la entrada del estacionamiento.

Llevar a cabo el registro y entrega de 6 equipos de cómputo a usuarios que así lo solicitaron.

Atención mensual de la empresa Tecplus para que lleve a cabo la lectura de la fotocopidora.

Atender a los mecánicos que llevaron a cabo el mantenimiento del automóvil y autobús asignados al plantel.

Atender la solicitud del Coordinador del Plantel para retirar a los perros que ingresan a la sede.

Llevar a cabo el resguardo en el almacén del Plantel, el material solicitado para el ejercicio 2020 para la operatividad del Plantel.

Acudir al plantel en cuanto fui notificada que dos personas entraron al plantel por una malla que rompieron.

Dar seguimiento con la aseguradora para la colocación de un cristal que fue dañado por personas que ingresaron al plantel.

Llevar a cabo el cierre de espacios en la entrada principal por donde los perros callejeros se metían al plantel.

Colocar letreros de no estacionarse para evitar que estacionen trailers, lo que ocasiona que tiren basura.

Llevar a cabo la reparación de tres espacios de la malla que se encuentra pegada a la barranca para evitar que por esa zona entren al plantel.

Presentar en las reuniones virtuales y presenciales convocadas por la Coordinación de Servicios Administrativos, Planeación y Secretaría General.

Brindar las facilidades a los compañeros de Protección Civil para el retiro de extintores y la devolución de los mismos una vez que recibieron el mantenimiento correspondiente.

Llevar a cabo la limpieza del Aula Magna 1 para la presentación del proyecto de la red hidráulica por parte de la Coordinación de Obras y una empresa externa, a esa reunión asistió el Secretario Técnico del Consejo de Plantel.

Llevar a cabo la limpieza del Laboratorio de Biología para la entrevista del profesor Israel López Reyes con el canal 11.

Apoyar al área de Certificación entregando historiales académicos a los estudiantes que lo habían solicitado.

Enlace administrativo Casa Libertad

Responsable: Maribel Albíter Escobar

Logros:

1. Resguardo y protección de instalaciones y bienes del plantel con cientos de acciones específicas
2. Limpieza y sanitización de instalaciones y acciones de mantenimiento general, en la medida de lo posible, dadas las restricciones del semáforo sanitario.
3. Atención y seguimiento de los requerimientos y necesidades de la comunidad universitaria para los insumos necesarios para la enseñanza a distancia y la atención de trámites administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades universitarias.
4. Garantizar para los trabajadores de las diferentes áreas del plantel y de áreas centrales un acceso y permanencia seguros en el plantel.
5. Capacidad de convocatoria para sumar a los trabajadores más comprometidos del área para atender las diversas labores requeridas. A lo largo de estos meses de junio 2020 a marzo 2021, 19 trabajadores de la plantilla del área han participado en alguna actividad y 10 de ellos, fundamentalmente personal de intendencia, se ha mantenido constantemente.

Desafíos:

1. Lograr, coordinar y sumar esfuerzos para que, en conjunto con el área del Enlace de obras en plantel, atendamos las necesidades de mantenimiento general que se han reportado.
2. Mantener y sumar a más trabajadores que de manera voluntaria apoyen los trabajos para garantizar el mantenimiento de las instalaciones actualmente y las condiciones para un eventual regreso paulatino de la comunidad universitaria.

3. Garantizar el óptimo desempeño del personal de intendencia para el retorno a las actividades dadas sus condiciones de edad avanzada y problemáticas de salud (más del 50% de la plantilla) y/o la restitución de plazas de por lo menos 4 elementos que por diversas razones, ya no están en el área.

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Intendencia general	Garantizar condiciones de limpieza y sanidad de espacios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mopeo general de áreas comunes y pasillos. 2. Lavado de pasillos, patios, escalera central y escaleras laterales. 3. Limpieza profunda y periódica de auditorio 1, oficina de Enlace administrativo y Coordinación del plantel. 4. Limpieza profunda del laboratorio de Biología y Química y los laboratorios de Ingeniería y Física. 5. Limpieza general de aulas 6. Sanitización de espacios de uso cotidiano del personal de vigilancia y áreas comunes. 7. Entrega en tres ocasiones de material de protección para los trabajadores de intendencia que de forma constante y voluntaria han estado realizando las tareas mencionadas. 	<p>Conservación de los espacios evitando la acumulación excesiva de polvo y suciedad.</p> <p>Protección de la salud de usuarios internos y externos que han tenido que hacer uso de instalaciones</p>
Mantenimiento general a instalaciones	Garantizar condiciones adecuadas de uso y prevención de deterioro y daños mayores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poda de arbustos y pasto, desbroce de áreas con maleza. 2. Limpieza de rejillas de captación de lluvia. 3. Dezasolve y limpieza de bajadas de agua en azotea. 4. Reporte de fallas en luminarias de áreas comunes y exteriores. 5. Reporte de fallas en el sistema de telefonía. 6. Requerimiento a la C.I.T para retiro de equipos de desecho (antenas de repetición). 7. Reporte con requerimientos de mantenimiento en instalaciones hidráulicas y otras dirigido al enlace de obras del plantel. 8. Gestión ante la territorial para desazolve de red de alcantarillado interno y poda de árboles 	

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Resguardo de instalaciones y equipos	Garantizar a través de diversas acciones el manejo adecuado y la seguridad de instalaciones y equipos propiedad de la institución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de percance en domo de Jardín Cultural para aplicación de la cobertura de seguros correspondiente. 2. Embalaje de los equipos de cómputo y video del plantel (350). 3. Organización y resguardo adecuado de los equipos del área de logística. 4. Seguimiento de los requerimientos de mantenimiento y verificación de los vehículos asignados al plantel (3) 5. Reporte y seguimiento para reparación de fuga en tubería central de agua 6. Participación en los recorridos realizados por el Instituto de Seguridad de Construcciones de la CDMX, Protección Civil de la Alcaldía de Iztapalapa y el Instituto de Geofísica de la UNAM. CP y COC (3) 7. Participación junto a la Coordinación del plantel, SG y COC en las reuniones de presentación del proyecto de Trolebús elevado (2) 	Protección del patrimonio de la UACM
Coordinación del servicio de vigilancia	Protección del patrimonio de los bienes e inmuebles de la universidad	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Coordinación y supervisión cotidiana de asistencia del personal de vigilancia y desarrollo adecuado de sus funciones. 2.-Solicitud a la subdirección de servicios generales de 4 elementos del turno B, dadas las irregularidades detectadas en su desempeño. 3.-Dotación de equipos de seguridad como mascarillas y cubre bocas para protección del personal y por consiguiente de la comunidad. 4.- Con el apoyo del personal de vigilancia se aplican medidas de sanidad para el ingreso y permanencia en plantel. 5.-Dotación continua de materiales de limpieza y suministro de agua para consumo. 6.- Dada la actual contingencia sanitaria y la nula disponibilidad de alimentos alrededor del plantel se habilitó un espacio de cocina para este personal 	Adecuado manejo de este personal para garantizar la protección de instalaciones y equipos, así como el acceso controlado de personal a los espacios del plantel

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Atención de solicitudes y requerimientos específicos de la comunidad y autoridades de la universidad	Garantizar condiciones e insumos para que las funciones sustantivas de la universidad puedan desarrollarse en las condiciones de la actual pandemia.	1.- Entrega de equipos de cómputo e insumos de papelería a trabajadores administrativos y docentes 2.- Atención a la Coordinación del plantel para habilitación de espacios y equipos para diversas reuniones con autoridades de la universidad y empresas externas 3.- Apoyo a la Coordinación de Certificación y Registro para entrega de Historiales académicos	Proveer insumos en tiempo y forma para que las labores de docencia pudieran realizarse a distancia y garantizar el derecho a la educación y conclusión de trámites indispensables para la comunidad universitaria. Proveer condiciones para el desarrollo de actividades administrativas y de gobierno esenciales para la Universidad
Atención de requerimientos informativos de la Coordinación de Servicios Administrativos y de la Coordinación de plantel	Cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos y las labores de coordinación entre áreas para una eficiente atención de necesidades y problemáticas.	1.-Reporte mensual de asistencia del personal de vigilancia. 2.-Reporte mensual de servicios de fotocopiado, fumigación y abastecimiento de agua. 3.-Elaboración de los requerimientos de materiales de papelería y limpieza, así como los derivados de la actual contingencia sanitaria. 4.- Asistencia a reuniones virtuales y presenciales convocadas por la C.A y la Coordinación de plantel.	Comunicación constante y permanente con la Coordinación de Servicios Administrativos garantizando la atención oportuna de problemáticas en plantel

Enlace Administrativo Centro Histórico

Responsable: Felipe Carlos Gallegos Reyes

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Mantenimiento menor a instalaciones	Mantener el plantel libre de fauna nociva	Fumigación de Fray Servando 76, 92 y 99	Mantenimiento en tiempo y forma
Elaboración de informes y reportes a la Coordinación de Servicios Administrativos	Contar con la información de manera oportuna tal como: Agua, luz, vigilancia, fotocopiado, fumigación	Reporte mensual	Proporcionar la información oportuna para los trámites administrativos y legales que se necesiten.

Suministro de materiales de limpieza, útiles y herramientas de oficina	La comunidad que asiste al plantel cuenta con los insumos necesarios para desarrollar sus actividades	Entrega de material para el desarrollo de sus actividades, colocación de los insumos necesarios en los sanitarios y gel antibacterial para el uso del personal asistente al plantel.	Suministro de los insumos mínimos de limpieza e higiene para la comunidad.
Mantenimiento menor a instalaciones	Mantener las instalaciones del plantel en condiciones adecuadas de uso, con limpieza e higienización	Limpieza de pasillos, puente de interconexión, baños de Fray Servando 92 y 99. Oficinas de enlace administrativo, coordinación de plantel, sistemas, así como del estacionamiento	El personal que asiste al plantel no se vea afectado en su salud
Apoyo a la coordinación de Informática y Telecomunicaciones	Elaboración de salidas de equipos de cómputo para el trabajo en casa.	Se proporcionó los resguardos de los equipos de cómputo a la comunidad académica y administrativa	A apoyar a la comunidad con las herramientas necesarias para el desempeño de sus actividades a la distancia
Siniestros	Conocer de los siniestros que ocurren el plantel	Realizar el reporte a la aseguradora para remitirla a servicios generales para su trámite.	Gestión administrativa del bien siniestrado para su reparación a la brevedad posible
Mantenimiento menor a equipo de cómputo de laboratorios	Conservar en óptimas condiciones el equipo de cómputo	Se realizó mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de los laboratorios, cabinas de radio y televisión. Se desconectó equipo, para su embalaje y resguardo	Cuidado responsable del patrimonio, para evitar el deterioro de los equipos resguardados en los laboratorios.
Denuncia ante el MP	Daño a mural	Levantamiento de acta ante el MP por daño a mural	Se envió el acta a la oficina del abogado general para los trámites legales a que haya lugar
Acompañamiento	Restauración de Mural	Acompañamiento y apoyo a la restauración del mural	Recuperación de espacio
Apoyo a protección civil	Se concentraron los extintores de todas las áreas	Mantenimiento preventivo y correctivo	Contar con las herramientas necesarias en caso de un siniestro
Apoyo a la coordinación de obras y conservación	Mantenimiento de tinacos cisternas	Gestión de préstamo de bomba sumergible, así como de retiro de agua de cisternas por parte de la territorial de la alcaldía Cuauhtémoc	Mantenimiento a los tinacos y cisternas para contar con agua de calidad.

Actividades suspendidas por la pandemia

Nombre del programa o proyecto suspendido debido a la pandemia	Objetivo del programa o proyecto suspendido debido a la pandemia	Actividades relevantes o tareas suspendidas debido a la pandemia
Control de la venta de boletos del comedor y	Proporcionar alimentos a la comunidad	Brindar el servicio a la comunidad
Logística para clases, eventos académicos, de investigación y culturales	Proporcionar la infraestructura a la comunidad	Brindar el servicio a la comunidad
Fotocopiado	Operación de los equipos de fotocopiado.	Brindar el servicio a la comunidad
Control y seguimiento de la plantilla de personal, nombramientos del plantel, asistencia, incidencias, licencias, entrega de recibos de nómina.	Proporcionar el recibo a la comunidad académica y administrativa	Brindar el servicio a la comunidad
Servicio de correspondencia de las diferentes áreas que integran el plantel.	Comunicación con los demás planteles de la universidad y sede administrativa.	Brindar el servicio a la comunidad

Enlace Administrativo Plantel Del Valle

Responsable: José Antonio Aguilar Rodríguez

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Atención a trabajadores adscritos al Plantel Del Valle en material de Recursos Humanos	Que el trabajador adscrito en el Plantel Del Valle que así lo solicite, cuente con la documentación que en materia de recursos humanos requiera para diversos trámites ante el ISSSTE y demás instituciones que así se lo requieran al trabajador	Atención de la Subdirección de recursos humanos en tiempo y forma a los trabajadores adscrito al Plantel Del Valle	La obtención del documento solicitado por parte del trabajador adscrito al Plantel Del Valle

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Ejercer el presupuesto 2020 asignado al Plantel Del Valle al centro de costos 3202 «Coordinación Plantel Del Valle»	Contar con equipos, materiales e insumos necesarios para el quehacer diario que se realiza en el Plantel Del Valle y que otorga la Coordinación del Plantel a la comunidad	Elaboración de diversas requisiciones de compra y/o servicios en el Sistema Integral de Administración de la UACM, así como afectaciones presupuestales para el centro de costos 3202, a fin de reorientar el ejercicio presupuestal de acuerdo a las nuevas necesidades del Plantel detectadas por la Coordinación del Plantel Del Valle	Haber ejercido el presupuesto asignado al plantel de forma responsable y contar con los insumos, equipos y materiales necesarios para el quehacer diario en el Plantel Del Valle
Servicios a la comunidad del Plantel del Valle	Proporcionar servicios a trabajadores que asisten al plantel durante el confinamiento por Covid 19	Fumigación mensual en todas las instalaciones del Plantel, fotocopiado, limpieza en sanitarios y áreas comunes, suministro de agua purificada, entre otras.	Funcionamiento del plantel aún y cuando no hay actividades como había antes de la pandemia por Covid 19
Fondo revolvente	Contar con recursos para la atención de necesidades urgentes en el plantel de poca cuantía	Adquisición de diversos insumos que sirvieron para la reparación de instalaciones principalmente eléctricas e hidráulicas y así mantener el plantel Del Valle en óptimas condiciones de uso aún y cuando se encuentra cerrado a las actividades cotidianas derivado de la pandemia por Covid 19	Instalaciones del plantel en condiciones de uso y funcionales
Resguardo de instalaciones y comunidad del Plantel del Valle	Resguardar las instalaciones y seguridad a la comunidad del Plantel Del Valle	El servicio de vigilancia garantizó en todo momento durante el periodo reportado la seguridad dentro de las instalaciones en el Plantel Del Valle, además de la seguridad a la comunidad que se presentó para realizar alguna actividad pues el plantel se encuentra cerrado derivado de la pandemia Covid 19. No se omite reportar que el servicio de vigilancia en el plantel por iniciativa propia se hizo cargo de la limpieza de áreas comunes del plantel, así como de los sanitarios para uso de la comunidad que llega a ir.	No se reportaron incidentes mayores en materia de seguridad dentro de las instalaciones del Plantel Del Valle, además que se contó con espacios comunes limpios

Programa / Proyecto realizado	Objetivo del programa o proyecto realizado	Actividades relevantes	Principales resultados
Colaboración administrativa en el Plantel	Colaborar con el titular de la Coordinación del Plantel Del Valle, así como con la secretaría técnica del quinto consejo del Plantel Del Valle	Reasignaciones presupuestales para el ejercicio 2020, Planeación y elaboración del POA 2021, Elaboración de protocolos para el ingreso al plantel derivado del cierre en el que se encuentra por la pandemia Covid 19	Ejercer de manera responsable el presupuesto 2020 asignado al plantel en un 97 %. Contar con un POA 2021 acorde a las necesidades del plantel Del Valle en beneficio de su comunidad. Contar con protocolos mínimos para el ingreso de las personas en el Plantel Del Valle

Centro Cultural Casa Talavera

Responsable: Pedro Hernández Ramírez

Desde el mes de octubre de 2019 se inició la remodelación de la Sede Centro Cultural Casa Talavera, por lo cual el personal fue distribuido en la Sede García Diego, por lo tanto, las actividades de dicho centro cultural se suspendieron.

Las actividades administrativas que los reportes de consumo de fotocopiado y garrafones de Agua, se ha coordinado con el personal de limpieza las necesidades urgentes de las áreas que fueron asignadas en García Diego y Centro Histórico.

Magdalena Contreras

Bajo la supervisión de la Coordinación de Servicios Administrativos se ha dado seguimiento a las actividades cotidianas de resguardo del predio por parte del personal de vigilancia adscrito a la sede. De igual forma se ha dado continuidad al pago de los servicios básicos.

Desde el mes de octubre se encuentra trabajando de manera intensa la Secretaría de Obras en la construcción de un edificio y por tanto se establece comunicación constante con las autoridades de Obras y de Educación.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno



UACM

2001-2021