

CAPÍTULO 7



7. Reforma Institucional

Para consolidar a la Universidad como una institución de prestigio y excelencia académica en la entidad, ha sido necesario mejorar sustancialmente la calidad de la educación que en ella se imparte; esto no sólo comprende capacitar al personal académico y administrativo que en ella labora, sino tiene que ver más directamente con todas aquellas funciones institucionales que se necesitan para promover e impulsar el desarrollo óptimo de la misma.

En este sentido, durante el presente periodo rectoral, se realizaron profundas transformaciones, se removieron y modificaron algunas actividades y se emprendieron reformas legislativas y de organización, indispensables para dar soporte a la operación general de la institución.

Estas reformas institucionales impactaron directamente en la calidad académica, en los procesos de gestión, administración y control de la actividad universitaria y sus recursos, buscando siempre el equilibrio financiero; todo ello para que las funciones universitarias se realicen a plenitud y la institución se transforme en una organización inteligente, creativa, flexible e innovadora.

7.1 Normativa institucional y asuntos jurídicos

Las actividades que se desarrollan dentro de esta Casa de Estudios están supeditadas a la normativa institucional, la cual se encuentra siempre en un proceso de constantes cambios y revisiones para actualizarla de acuerdo a las necesidades de transformación y desarrollo del quehacer universitario.

En las adecuaciones que se han realizado durante el presente periodo rectoral, hemos buscado que dicha normativa conduzca al desarrollo y consolidación de las funciones sustantivas y adjetivas y, sobre todo, que favorezca el óptimo desarrollo del conocimiento y sus aplicaciones, teniendo siempre presente la meta de elevar la calidad educativa.

Contar con un marco jurídico que sustente el desarrollo universitario ha implicado que cada propuesta de reglamento o de reforma, sea revisada de forma minuciosa para garantizar el obligado respeto a la legislación universitaria a fin de que cada decisión incida en la calidad del funcionamiento general de la vida institucional.

Conforme al proceso de reestructuración iniciado por la presente administración, podemos destacar dentro de los principales logros en materia de legislación universitaria los siguientes reglamentos:

- Lineamientos Generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de Campeche.

- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Campeche.
- Lineamientos de Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Reglas de Operación del Padrón de Proveedores.
- Reglamento de Contratación de Obras y Servicios de la Universidad Autónoma de Campeche.

La oficina del abogado general proporciona asesoría jurídica a la Rectoría, a los diversos órganos colegiados, a las dependencias académicas y administrativas, y a los comités integrados para el ejercicio de la gestión institucional; en este sentido realizó 580 acciones clasificándolas en cuatro grandes grupos: relaciones laborales, 170; asuntos jurídicos, 100; trámites administrativos, 190 y normatividad, 120.

También se formalizaron 364 Convenios y Contratos, en los que se observó la concentración, análisis, dictamen, proyección y resguardo de la responsabilidad institucional.

7.2 Política laboral

En los trabajadores universitarios está depositada la certidumbre de nuestra labor cotidiana, pues son ellos quienes con su trabajo y dedicación contribuyen al logro de los objetivos y metas institucionales; por ello es necesario que la administración central desarrolle una política laboral justa, que reconozca su esfuerzo y lealtad hacia la universidad.

Durante la presente gestión se realizaron diversas acciones que fomentaron un mejor ambiente de trabajo y favorecieron la comunicación en las áreas, creando siempre un clima de apoyo y respeto hacia el personal universitario.

Una de las preocupaciones de los trabajadores administrativos es tener estabilidad y seguridad laboral, por ello la presente gestión otorgó para el periodo que se informa, 21 definitividades a los docentes y 36 basificaciones a aquellos administrativos que se encontraban bajo el régimen de contrato, 25 fueron nuevas y 11 se otorgaron por escalafón al jubilarse el personal.

Asimismo, en el transcurso de este periodo, 326 trabajadores universitarios recibieron reconocimientos y felicitaciones de parte de la presente administración, por sus años de servicio en la institución, que se han caracterizado por el trabajo y el esfuerzo que realizan, contribuyendo a la buena imagen de la universidad. Esto se ha logrado gracias al apoyo de todos los trabajadores administrativos que día a día permiten que nuestra institución siga adelante, desarrollándose con el fin de brindar el mejor servicio que demanda la sociedad.

De igual forma se puso en marcha la Campaña de Salud Universitaria 2007, que se realizó en coordinación con el Sindicato de Trabajadores Administrativos Universitarios y la Escuela Superior de Enfermería, esto con el objetivo de proporcionarle a los empleados universitarios las facilidades necesarias para el cuidado de su salud.

Además de un buen clima laboral, es importante que los universitarios cuenten con el equipo, herramientas y materiales que les permitan realizar su trabajo con mayor eficiencia y seguridad, por eso se aplicaron recursos para la adquisición de materiales, equipo y mobiliario de oficina, de igual forma se dio mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de laboratorio, cómputo y de seguridad, y a las instalaciones universitarias, entre estas últimas se dio especial atención al sistema eléctrico que presentaba mayor deterioro y en consecuencia más riesgo para las personas y para el funcionamiento general de los diferentes campus universitarios.

Hay que destacar el trabajo coordinado que el Comité de Protección Civil Universitario ha tenido con el CENECAM y otros organismos similares en caso de emergencias climatológicas, teniendo siempre el objetivo de proteger al trabajador universitario y atender de manera sistemática, ordenada y oportuna, los requerimientos que, en materia de protección civil, tenga la comunidad universitaria y la sociedad en general.

7.3 Modernización Administrativa

En la Universidad Autónoma de Campeche, estamos constantemente renovando y actualizando nuestro sistema de gestión y administración universitaria, porque es nuestro objetivo disponer de procesos ágiles, con el fin de plantear adecuaciones que permitan elevar la eficacia del apoyo a las funciones sustantivas, por ello las diversas dependencias académicas universitarias realizan acciones en materia de simplificación administrativa, actualización de sistemas de información, documentación de procesos, entre otros.

7.3.1 Modernización y simplificación administrativa de las diversas dependencias académicas y administrativas universitarias

A continuación se presenta una tabla donde se resumen las diversas acciones que en materia de modernización administrativa se han realizado:

Modernización y simplificación administrativa universitaria

Dependencia académica o administrativa	Acciones realizadas
Facultad de Ciencias Sociales	Reorganización del archivo académico, reintegrando el 90% de los expedientes de los alumnos.
Facultad de Ingeniería	Elaboración de un sistema de control académico-administrativo de los procesos que se efectúan en la facultad. Se agilizó la atención a los alumnos, elaborando formatos para unificar procesos y reducir tiempos.
Facultad de Odontología	Simplificación y documentación del proceso de enseñanza-aprendizaje de la facultad. Los trámites para aplicación de los recursos financieros se realizan al 100% a través del SIIA.

Fuente: Informe anual de áreas académicas y administrativas

Dependencia académica o administrativa	Acciones realizadas
Facultad de Derecho	Se actualizaron los expedientes electrónicos de los docentes, en un 60%.
Facultad de Ciencias Químico Biológicas	Documentación del procedimiento enseñanza-aprendizaje.
	Actualización de programas computacionales para el control de inventarios.
	Implementación del "Buzón de opinión", con la finalidad de tener una mejora continua en los servicios que se ofrecen.
Facultad de Humanidades	Se subieron los expedientes de 1995 a la fecha en el sistema AINES.
Escuela Preparatoria "Dr. Nazario Víctor Montejo Godoy"	Actualización del 100% de la información en el sistema de administración escolar AINES.
	Actualización del 100% en el sistema de administración escolar SAE.
Escuela Preparatoria "Lic. Ermilo Sandoval Campos"	Reorganización del archivo de la escuela.
Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación	Se simplificaron procedimientos administrativos, agilizando los trámites para un mejor apoyo a las gestiones que tiene que ver con los proyectos de investigación.
Centro de Investigaciones Jurídicas	Reorganización documental que incluyó: actualización de expedientes personales, documentación de procesos académico-administrativos, clasificación y procesamiento de información para consulta externa.
Centro de Investigaciones en Enfermedades Tropicales	Se crearon bases de datos para el manejo de las siguientes actividades: control de inventario, actualización de expedientes personales y manejo de acervo de la biblioteca.
Centro de Investigaciones Históricas y Sociales	Reorganización de la biblioteca.
Centro de Investigación en Corrosión	Elaboración del inventario de la dependencia y documentación de procesos.
Universidad Virtual	Actualización del manual de funciones y procedimientos
Contraloría	Se creó la Coordinación Universitaria de Enlace, área responsable de la función de transparencia en la institución.
Centro de Lenguas Extranjeras, CELE	Se simplificó el procedimiento de inscripción al CELE.
	Se creó una página en internet para los docentes a través de la cual se agilizará el manejo de las listas, reportes, entrega de resultados y demás.
Secretaría General	Reorganización de los expedientes de egresados.
	Implementación de procedimientos nuevos para el trámite de alumnos y administrativos ante el H. Consejo Universitario.
Dirección de Administración y Servicios Escolares	Implementación del registro en línea de aspirantes de nuevo ingreso y simplificación de trámites para pagar los derechos correspondientes a examen de admisión, inscripción y reinscripción.
	Implementación del sistema SAE para una mejor administración del sistema escolar.
Dirección de Difusión Cultural	Reorganización de funciones del personal y simplificación y renovación de formatos y trámites administrativos
Radio Universidad	Documentación de procedimientos para la atención de los servicios radiofónicos y reorganización de funciones administrativas
Dirección General de Servicios de Cómputo	Actualización y elaboración de sistemas de información que sirven para la operación de otras áreas académicas y administrativas.
Dirección General de Servicios Administrativos	Se implementó el Sistema de Control de Recepción de documentos; también se simplificó el trámite para la Solicitud de Servicios utilizando el SIIA y el Trámite de Gastos Sujetos a Comprobar, todo ello con el propósito agilizar y mejorar el servicio que brinda.

Fuente: Informe anual de áreas académicas y administrativas

Dependencia académica o administrativa	Acciones realizadas
Recursos Materiales	Se actualizó el submódulo de recursos materiales para que maneje diversos recursos como ordinario, ingresos propios, irreductible COEPES, entre otros.
Contabilidad	Se agilizaron y reorganizaron algunos procedimientos dando como resultado la reducción de los tiempos de entrega de información financiera a comprobar ante diferentes instancias y dependencias. También se realizaron algunas simplificaciones al manejo del sistema de proveedores y sistema de deudores Se continuaron haciendo adecuaciones al submódulo financiero para su integración con el módulo de recursos humanos en el SIIA.
Dirección General de Planeación	Documentación de procesos administrativos
Tesorería	Se reorganizaron y sistematizaron las actividades y procedimientos de cada área para facilitar su funcionamiento y se documentaron procedimientos.
Auditoría	
Centro de Desarrollo Educativo	
Dirección de Superación Académica	
Dirección General de Servicios de Apoyo Educativo	
Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas	
Coordinación General de Asesores	
Centro de Español y Maya	
Abogado General	
Mantenimiento de Edificios	
Relaciones Públicas	

Fuente: Informe anual de áreas administrativas

Con el fin de cumplir con mayor acierto y eficiencia los compromisos y objetivos planteados en el Plan Estratégico Rector y en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, orientados a mejorar y avanzar en la consolidación de los servicios educativos, la presente administración consideró necesaria la creación de la Coordinación General Académica. En ella se integran los servicios que se otorgan a los estudiantes y profesores, los cuales se encontraban dispersos en diferentes áreas.

7.3.2 Modernización en los servicios bibliotecarios

Es importante resaltar que se realizaron algunas acciones y mejoras para brindar un servicio eficiente y de calidad a los usuarios; por ello destacamos la reorganización del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Campeche, a través de la creación de la

Coordinación General de Bibliotecas, que encabeza la Biblioteca Central y que regula a todas las demás que integran nuestra institución. Asimismo se trabaja en la clasificación de cada biblioteca de las Dependencias de Educación Superior (DES) y áreas temáticas, evitando de esta manera la duplicidad y facilitando la consulta y flexibilidad en el servicio de información.

Con la finalidad de favorecer la consulta y ofrecer un mejor servicio extendiendo el tiempo del mismo, se trasladó a la Biblioteca Central “Gral. José Ortiz Ávila”, el acervo de la hemeroteca “Lic. Enrique Hernández Carvajal”, asignándole un espacio propio dentro de las instalaciones.

Así mismo, debido a que contamos con un gran número de libros del siglo pasado, los cuales son muy valiosos para el patrimonio cultural de nuestra institución, se integró un apartado para el acervo antiguo, estando disponible para su consulta y préstamo; también se adecuó un espacio para recepción y mantenimiento de la colección del “Dr. Román Piña Chan”, destacado arqueólogo campechano, cuyas obras permanecen en exposición en la sala que lleva su nombre y que resguarda tan valioso acervo.

Con el fin de ofrecer en venta la bibliografía que requiere la comunidad universitaria, se reubicó la Librería Universitaria dentro de las instalaciones de la Biblioteca Central “Gral. José Ortiz Ávila”.

Como parte del proceso de mejora continua con enfoque a los usuarios, se simplificaron los siguientes trámites:

- Se creó el registro automatizado de usuarios de la Biblioteca en el cual, mediante una plantilla de hoja de cálculo por computadora, los usuarios efectúan su registro de forma rápida y, al mismo tiempo, permite un mayor control de los datos, así como obtener

estadísticas de los mismos instantáneamente por periodos establecidos.

- Expedición de la Constancia de No Adeudo de Material Bibliothemerográfico, en menor tiempo.
- Se facilitó el préstamo de libros a los usuarios universitarios, de manera que ahora con sólo acreditarse en el sistema de automatización bibliotecario, pueden obtenerlos sin necesidad de proporcionar su credencial.

Se documentaron varios procesos académico-administrativos como fueron:

- Procedimiento de Adquisición de Material Documental
- Manual de Servicios Bibliotecarios
- Instrucción de trabajo de Procesos Técnicos
- Revisión y elaboración de registros y formatos bibliotecarios

Se elaboraron documentos para la certificación de los procedimientos y actividades que se realizan en la Biblioteca Central “Gral. José Ortiz Ávila” que sirven de guía a los bibliotecarios, y en su momento proporcionarán un estándar en el servicio de información en toda la Universidad Autónoma de Campeche.

7.3.3 Dirección General de Planeación y Calidad

La Dirección General de Planeación y Calidad es una de las áreas estratégicas en la Universidad, porque contribuye al desarrollo y logro de los objetivos institucionales mediante el diseño, implementación y evaluación de planes, programas, proyectos, políticas e indicadores, así como la gestión y seguimiento de la aplicación de los recursos, generando información oportuna y suficiente para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de los servicios que la universidad ofrece.

Con base en el proceso de modernización y simplificación administrativa, que a partir de la presente administración se ha intensificado, esta Dirección ha realizado las siguientes acciones:

- Se continúa con el funcionamiento en paralelo del submódulo de Presupuestos del SIIA.
- Se actualizó la “Guía para la estructuración del Programa Operativo Anual, el Presupuesto de Operación, las Normas para su Ejercicio y la Evaluación de Resultados” (PROPONER 2008).
- Se integró el anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2008 con el Gobierno Estatal.
- Se reordenó el archivo en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Se elaboró el Anuario Estadístico, se actualizó el Manual General de Organización y el Organigrama General Institucional.
- Integración de los indicadores de nivel superior para el periodo 2001–2006 institucionales y por Dependencias de Educación Superior.
- Se actualizó la información relativa a los índices de Eficiencia Terminal de los egresados de licenciatura, hasta el ciclo escolar 2005-2006.
- Se coordinaron, analizaron e integraron los siguientes documentos: formato 911 y 912 de estadísticas de inicio y fin de curso 2006-2007, estadísticas de Bibliotecas 2006 y el formato de Inmuebles Escolares
- Se realizó la actualización de la base de datos de acuerdos del H. Consejo Universitario, del período septiembre de 2006 a agosto de 2007.
- Se analizaron y dictaminaron seis propuestas de seminarios de titulación; así como la implementación del Diplomado en Cultura Maya y un curso complementario para la Licenciatura en Enfermería.

- Se coordinó la elaboración y entrega del PIFI en su versión 2007 y la defensa del mismo ante el Comité Evaluador de la Subsecretaría de Educación Superior.
- Se elaboró e integró el documento para la Ampliación de la Oferta de Educación Superior 2007, COEPES.
- Se elaboraron e integraron diversos proyectos, como fueron:
 1. Ampliación de la cobertura de educación superior y consolidación de los programas educativos con nivel 1 y/o acreditados de la Universidad, en el marco del Fondo para Incremento de la Matrícula en Educación Superior de las Universidades Públicas Estatales y con Apoyo Solidario.
 2. Mejora de la actividad académica de la Universidad, en el marco del Modelo de Asignación Adicional al Subsidio Federal Ordinario.
 3. Mejora de la actividad académica de la Universidad, en el marco del Fondo para la Consolidación de las Universidades Públicas Estatales y con Apoyo Solidario.
- Se elaboraron los informes programáticos y cualitativos concernientes a los proyectos PIFI 3.1, PIFI 3.2, PIFI 3.3, PEF-2005 y PIFIEMS 1.0
- Se coordinó el proceso de auditorías externas y la preauditoría para la certificación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Se coordinó la instalación del software Master web en las áreas universitarias, así como la capacitación en el manejo del mismo; a través de éste se lleva el control de los documentos que se manejan en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- La Dirección General de Planeación y Calidad actualmente coordina y realiza los trámites necesarios para el ejercicio de los recursos financieros de los siguientes proyectos:

**Proyectos que coordina la Dirección General
de Planeación y Calidad**

Proyecto	Número
PIFI 3.2	5
PIFI 3.3	6
PIFIEMS 1.0	6
PIFIEMS (Intereses)	2
PEF-2005	10
SEP-ANUIES	1
F. Consolidación	1
F. Ampliación matrícula	1
Total	32

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad

7.3.3.1 Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA)

La Universidad Autónoma de Campeche ha orientado sus esfuerzos hacia el establecimiento y consolidación del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA), porque a través de éste se operan los procesos relativos a la administración de los recursos y de aquellos que inciden en la gestión académica.

El SIIA representa un proyecto institucional mediante el cual se busca modernizar y agilizar la administración universitaria que impacta en las funciones sustantivas de la Universidad y en consecuencia, en la calidad de los servicios que esta institución ofrece a la comunidad y al público en general.

Los logros más relevantes en la implementación y consolidación del SIIA para el año que se informa son:

- Implementación del registro en línea de aspirantes de nuevo ingreso al bachillerato, licenciatura y profesional técnico asociado, así como el pago en banco de los trámites de examen de admisión,

inscripción y reinscripción para el periodo escolar 2007-2008, de esta forma los aspirantes pueden registrarse y pagar los derechos correspondientes desde el lugar donde se encuentren, lo cual significa un ahorro en tiempo y dinero.

- Liberación del sitio web del Programa Institucional de Seguimiento de Egresados, al cual pueden acceder directamente estos últimos, contestar el cuestionario y actualizar sus datos de localización. Este registro electrónico facilita la aplicación de la encuesta y reduce errores de captura.
- Simplificación en los procedimientos de solicitud de pagos y comprobación de gastos de operación. En enero de 2007 se sustituye la elaboración de oficios de solicitud y de gestión de las distintas dependencias, por el reporte impreso que genera el SIIA, con lo que se reducen tiempos de respuesta de 48 a 24 horas y se mejora la eficiencia administrativa de la Universidad.
- Se redefine el procedimiento anteriormente desarrollado en el SIIA para operar y controlar las operaciones de los proyectos especiales, diseñándose para ello un apartado en el sistema de Egresos ligado al Sistema de Control Presupuestal y al de Contabilidad.
- Se inició el desarrollo de la segunda etapa del módulo de escolares basándose en el modelo flexible. Esta nueva versión se enfocará a las facultades y escuelas, ya que contempla las opciones de captura de asistencias y calificaciones.
- Se concluyó el desarrollo del nuevo sistema de Almacén el cual permite el manejo de distintos fondos de la Universidad.
- Se concluyó en el Sistema de Egresos del SIIA el apartado para pagos de becas.

7.3.3.2 Sistema de Gestión de Calidad

La Universidad Autónoma de Campeche, durante esta administración universitaria, emprendió el proceso de implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad que involucró los procesos académicos, de apoyo y gestión, bajo las normas internacionales ISO 9001:2000, para lo cual se creó un Comité Central Institucional para la Gestión de la Calidad, a través del cual se realizaron las acciones necesarias de diseño, documentación y seguimiento, para la consolidación de dicho sistema.

Es importante hacer notar que la calidad de las funciones sustantivas de la institución, no sólo depende de la forma en que los docentes, alumnos, investigadores y personal administrativo desarrollen sus diversas actividades, sino también influyen notablemente los procesos de gestión, por lo tanto, una excelente interacción entre los mismos contribuirá al cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Rector (PER), y al logro de los compromisos contraídos en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), como es la búsqueda de la excelencia y la mejora continua.

En este período se ha trabajado con una estructura de dos Subcomités Académicos y otros 21 de las diversas áreas y servicios de apoyo; estos Subcomités han recibido 326 asesorías durante el año, para dar seguimiento al diseño y construcción e implementación del SGC. Para una mejor difusión, se creó la página web <http://www.uacam.mx/pla.nsf> y se adquirió el software para el control de documentos Master WEB el cual, vía internet, proporciona el servicio para toda la Universidad.

A continuación se presenta una tabla donde se muestran los tipos de documentos que actualmente se manejan en el Master Web y que aplica a nueve facultades y/o escuelas, dos preparatorias y 21 dependencias de apoyo y administrativas.

**Documentos vigentes en el software Master Web del
Sistema de Gestión de la Calidad**

Tipo de documento	Cantidad
Procedimientos	71
Documentos	32
Manuales	22
Instrucciones de Trabajo	49
Listas	3
Catálogos	2
Reglamentos	4
Registros	324
Total	507

Entre las principales actividades desarrolladas por la Coordinación General de la Calidad se mencionan las siguientes:

- Taller para implementación y uso del software Master WEB.
- Taller de Auditorías Internas.
- Emisión del Manual de la Calidad.
- Auditoría Interna.
- Taller de Acciones Preventivas y Acciones Correctivas.
- Preuditoría de Certificación.
- Taller para control de Documentos y Control de Registros.
- Taller de preparación para la recepción de la visita de certificación.
- Auditoría de Certificación.

7.3.4 Modernización en Servicios Administrativos

En la Dirección de Servicios Administrativos, se han realizado algunos cambios que impactan directamente a todas las direcciones, subdirecciones y demás unidades que integran esta institución, de tal forma que, una de las implementaciones de mejora administrativa se traduce en el desarrollo, uso y seguimiento del sistema de control de recepción de documentos para llevar un buen registro de la información

de las solicitudes, canalizándola oportunamente a la dependencia que le corresponda para su atención. En consecuencia, se sustituyó el oficio de solicitud de servicio que elaboraba cada dependencia, por la hoja impresa del módulo de bienes y servicios del SIIA; esto permite simplificar y reducir el tiempo de atención.

Los procedimientos de solicitud de pagos y comprobación de gastos fueron simplificados administrativamente, de manera que se redujo hasta un 50% el tiempo que, durante el ejercicio anterior, se dedicaba a la atención de los trámites antes mencionados.

7.3.5 Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos, durante la presente administración ha enfocado su atención en la realización de acciones tendientes a dar cumplimiento a las metas trazadas en el Plan Estratégico Rector en lo que tiene que ver con la modernización y simplificación administrativa para la mejora y desarrollo del recurso humano de esta institución.

En este sentido, una de las acciones seguidas por esta Dirección es la puesta en marcha del proceso de Selección de Personal Administrativo de nuevo ingreso, el cual está basado en los perfiles establecidos en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo. En consecuencia, se adquirió el software “Sistema de evaluación psicológica” que contiene un conjunto de pruebas psicométricas que se aplican durante el proceso de selección y que miden las competencias que debe tener el candidato en relación al perfil del puesto. Con ello se busca la profesionalización del recurso humano que entra a laborar a esta Institución, así como determinar las necesidades primarias de capacitación del personal de nuevo ingreso.

A través de una revisión documental de los expedientes de los trabajadores y de los resultados obtenidos de la medición del clima

organizacional aplicado el año pasado, se determinaron las necesidades de capacitación del personal administrativo en lo referente a las habilidades que deben poseer de acuerdo con el perfil del puesto. Estas necesidades fueron plasmadas en el Programa de Capacitación Institucional para el Personal Administrativo correspondiente al segundo semestre de 2007, el cual se remitió a la Dirección General de Servicios Administrativos quien es la encargada de iniciar este programa.

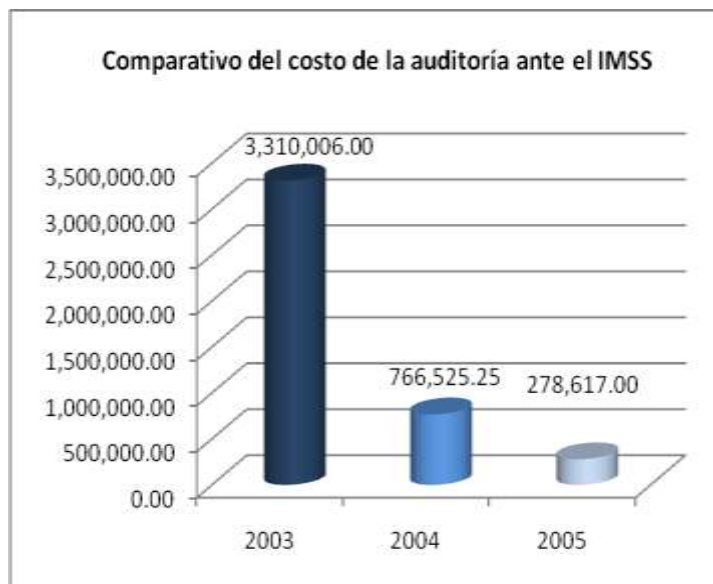
Otra de las acciones realizadas fue la de monitorear el ambiente laboral institucional, y para ello, durante el mes de mayo y por segundo año consecutivo, se realizó la medición del clima organizacional, encuestando a mil 100 trabajadores de una población de mil 582. Mediante este estudio se obtuvieron datos acerca de la comunicación, presupuesto, desarrollo de personas, planeación estratégica, infraestructura y equipamiento; lo que permite establecer estrategias encaminadas a mejorar la visión e identidad institucional del personal, la comunicación interna, liderazgo y compromiso. Sin embargo, para simplificar este estudio, se adquirió recientemente el software de “Clima laboral”, con lo cual se reducirán los tiempos y costos de la medición, ya que los cuestionarios son realizados de forma electrónica, y la acumulación de los mismos es de forma instantánea, pudiendo ver las gráficas para su interpretación, una vez terminada la aplicación.

Se continuaron las acciones relativas a la actualización del Banco de Datos (expedientes y Hoja de Vida) de todo el personal universitario, las cuales se han mejorado por las observaciones tanto de la Auditoría Superior de la Federación, como de la Auditoría Superior del Estado y de la Auditoría Interna de Calidad.

Otra acción realizada en materia de simplificación administrativa fue la renovación del control de incapacidades que se lleva en coordinación con el IMSS, el cual ha servido para un mejor registro e identificación de las incapacidades que expide el IMSS a los trabajadores universitarios.

Es importante mencionar que, gracias a la reorganización y simplificación administrativa que se ha dado desde el inicio de la presente gestión, la Universidad ha cumplido oportunamente las obligaciones que como patrón tiene ante el IMSS. Por ello, a través del programa "IMSS desde su empresa", se puede establecer un comparativo entre nuestra base de datos y la de esa institución, dando la oportunidad de corregir las diferencias tanto en salarios, nombre y fechas de incidencias de manera oportuna.

Otro beneficio alcanzado durante la administración actual, fue la reducción de las diferencias que paga la Universidad ante el IMSS como resultado del dictamen que anualmente realiza un contador público certificado. Para el ejercicio 2005, cuyo dictamen se presentó el 30 de septiembre de 2006, se determinaron diferencias que representaron un ahorro de más del 91% con respecto al año 2003.



Los resultados del ejercicio de Auditoría IMSS 2006, aún no han concluido; sin embargo, la reducción constante de las incidencias determinadas en los ejercicios anteriores, permiten estimar que el porcentaje de pago por este concepto continuará disminuyendo.

Así también, se implementaron políticas para los procesos de préstamos de expedientes de personal, tarjetas de nómina electrónica e inasistencias del personal, con lo cual se dieron los lineamientos para estos procesos y así evitar posibles incongruencias de criterios y manejo.

7.3.6 Comunicación Interna.

Para que las labores administrativas y académicas se realicen con eficacia y brindemos un servicio de calidad, es necesario que éstas tengan un soporte en los sistemas de información y comunicación tanto al interior como al exterior de la institución.

En el transcurso de esta administración, se ha procurado proveer los recursos de informática, de cómputo y de telecomunicaciones, a las diferentes áreas sustantivas y adjetivas de la Universidad, para aumentar la productividad de éstas y alcanzar un buen desarrollo académico.

Es así que durante la presente administración se instalaron 28 redes inalámbricas, de las cuales 17 se colocaron durante el periodo que se informa, quedando de la siguiente manera: cuatro en la Facultad de Contaduría; tres en el Centro EPOMEX; dos en la Facultad de Medicina, dos en la preparatoria “Dr. Nazario Víctor Montejo Godoy”, dos en la Universidad Virtual y dos más en la Dirección General de Servicios de Cómputo; así también en las siguientes dependencias se encuentra instalada una red: Facultad de Derecho, Facultad de Odontología, Facultad de Ciencias Químico Biológicas, Centro de Investigación en Corrosión, Centro de Investigaciones Históricas y Sociales, CEDESU, Dirección General de Estudios de Posgrado, Coordinación General Académica, Biblioteca Central, Difusión Cultural, Dirección General de Planeación y Calidad, Dirección de Mantenimiento de Edificios y Obras, SUPAUAC.

Dos edificios de la Preparatoria Dr. “Nazario Víctor Montejo Godoy” se enlazaron por fibra óptica con la red central universitaria, además del cableado de su red interna con 63 nodos. También se cablearon 20 nodos más para la Preparatoria Lic. “Ermilo Sandoval Campos” y 10 para la Coordinación General Académica, todo esto con recursos del proyecto PIFIEMS 2004-04-03 por un monto de 520 mil 239

En total, actualmente se cuenta con mil 911 nodos de red, de los cuales mil 761 son para datos y 150 para voz.

Se instalaron 19 equipos telefónicos, de los cuales 12 teléfonos son voz/ip, cinco teléfonos digitales y dos extensiones analógicas en las siguientes áreas: Facultad de Contabilidad, Facultad de Humanidades, Facultad de Derecho, Facultad de Ciencias Químico Biológicas, Preparatoria Lic. “Ermilo Sandoval Campos”, Preparatoria “Dr. Nazario Víctor Montejo Godoy”, Centro de Investigación en Corrosión, Dirección de Administración de Servicios Escolares, Dirección General de Mantenimiento y Obras, FESAUAC y SUPAUAC.

En telefonía actualmente tenemos 171 teléfonos digitales, 31 dispositivos para fax y 84 teléfonos de voz/ip y 183 virtuales, todos conectados al conmutador universitario, siendo un total de 469 extensiones.

El número de computadoras conectadas a internet asciende a mil 318, distribuidas en las diferentes dependencias académicas y administrativas, de las cuales 774 son para uso de los alumnos y docentes y 544 son utilizadas en las áreas administrativas que dan soporte al trabajo académico.

El número de usuarios a quienes se brindó servicios de cómputo en las salas fue de 2 mil 217; de los cuales mil 257 son alumnos, 142 son investigadores, 561 administrativos, 257 docentes; en correo electrónico hay 2 mil 351 personas que utilizan este servicio, mil 258 son alumnos, 134 son investigadores, 657 administrativos y 302 profesores.

Otras actividades que se realizaron para mantener la red universitaria en buen funcionamiento fueron el monitoreo del enlace a internet, de los enlaces inalámbricos y de fibra óptica, configuración y mantenimiento de equipos, chequeo y habilitación de nodos de red, instalación de software, administración del conmutador universitario e instalación y configuración de dispositivos de voz.

A continuación se mencionan algunas de las acciones más importantes realizadas, para dar mantenimiento y actualización a la red universitaria:

La instalación del sistema operativo Windows 2003 Server en el servidor Xtampak, y el Windows 2000 Server en el servidor Venus. También se instaló el sistema operativo Windows 2003 Server R2 a un servidor x3500.

Se instaló y configuró el servidor Novell Netware 6.5 Acanmul que da servicios a las escuelas preparatorias.

Se instaló un nuevo servicio, el Curso Longman English Interactive 1, en el servidor Windows 2000 Server Etná.

Se actualizó y/o reinstaló el Software Symantec Antivirus de la versión 10 a la 10.1 en los servidores Novell, Jaina, Becán, Calakmul, Balamkú y Acanmul, en los servidores Windows 2000 Server Etna, Mail, Kanán, Kaynikté, Biblio y Venus y en los servidores Windows 2003 Xtampak e Xpuhil.

Se reemplazaron dos discos de nueve GB del servidor Novell Netware Becan por uno de 34 GB y además se instalaron y configuraron siete discos duros en los servidores Venus, Jaina, Kanán, Etná y el servidor x3500. También se generaron tres discos espejos en los servidores Etná, Venus y Biblio.

Se instaló memoria adicional a los servidores Windows 2000 Server Mail, Kanán, Kaynikté y Venus así como a los servidores Novell Netware Jaina, Calakmul y Balamkú.

Instalación oportuna de distintos software solicitados para cursos, clases y exámenes en las salas de la Dirección General de Servicios de Cómputo. Asimismo, se configuraron impresoras para compartir en red en el Sistema Novell Netware.

Se realizaron 12 tareas de mantenimiento mensuales de los servidores centrales de la Red UACAM y 922 actualizaciones críticas y de seguridad disponibles en el Servidor WSUS, además de mil 584 operaciones de respaldo de información alojada en los distintos servidores centrales de la Red UACAM.

Durante el período que se informa se participó en el proceso licitatorio, integrando el Subcomité Técnico para la adquisición de equipo de cómputo, periféricos, servidores y accesorios, dando los siguientes resultados:

E equipo de cómputo adquirido

Equipo	Cantidad	Monto
Computadoras	240	3,393,936.50
No break	43	75,883.90
Reguladores	12	3,463.80
Impresoras	40	289,929.95
Digitalizadores	1	4,462.00
Servidores	2	206,052.40
Memoria para servidores	17	87,066.11
Discos duros para servidores	13	116,418.80
Total	368	4,177,213.46

Además, se encuentran en licitación 97 computadoras, el suministro e instalación de una solución de seguridad perimetral con administrador de ancho de banda, y la red de acceso inalámbrico con administrador de puntos de acceso.

Se instalaron los nuevos radios que permitirán mejorar el enlace de conectividad a la red central de los Campus Salud y Guadalupe, al incrementarse el ancho de banda de 11 a 54 mpbs, con una inversión de 108 mil pesos.

7.4 Plan Ambiental Institucional Yum Kaax, (PAI)

La Universidad Autónoma de Campeche ha fortalecido su identidad institucional desde la perspectiva ambiental mediante el PAI; en este sentido reafirmó la necesidad de preservar y fomentar el desarrollo sustentable y la protección del medio ambiente, lo que ha tenido un impacto significativo en la comunidad universitaria y en la sociedad, haciéndolos más participativos en actividades ecológicas o a través de proyectos que promuevan la articulación de esfuerzos para la prevención del deterioro ambiental.

Este programa ha recibido un impulso sin precedente durante la presente administración, al brindársele espacios en muchos ámbitos de la vida universitaria y facilitar su participación en la búsqueda de financiamiento federal a través de programas como el PIFI.

El PAI es coordinado por el Centro de Desarrollo Sustentable y Aprovechamiento de la Vida Silvestre, y a través de la organización y seguimiento de los seis programas y 10 subprogramas que lo integran, se han realizado diversas acciones para fomentar una cultura ambiental y prevenir el deterioro del medio ambiente.

El PAI ha atendido durante el presente periodo a 1,814 alumnos de diferentes facultades y escuelas de la Universidad y de otras instituciones educativas, a través de pláticas de sensibilización ambiental, conferencias, eventos académicos, asesorías informativas, servicio social, prácticas profesionales y tesis.

La atención brindada a los alumnos se distribuyó de la siguiente manera: 890 fueron atendidos en el campus universitario, 438 alumnos en el campamento Tortuguero de Chenkán y 486 alumnos en el CIVS-Hampolol. Del total, 470 alumnos fueron de instituciones externas como el CET del Mar, el CBTIS 9, la UQROO, la Universidad Autónoma de Chapingo, el Colegio de la Frontera Sur, y de diversas escuelas y colegios provenientes de la provincia de Nova Scotia, Canadá.

El PAI se desenvuelve en un contexto institucional muy favorable en el cual se reflejan los avances de los diversos subprogramas, como se describe a continuación:

Se instalaron 18 nuevos juegos dobles de botes de basura (36 botes) y se emprendieron las campañas de acopio de pilas y reciclado de celulares.

Asimismo, se realizaron diagnósticos preliminares sobre el consumo de agua e infraestructura hidráulica del campus universitario; de consumo energético y carga de las áreas pilotos: preparatorias “Lic. Ermilo Sandoval Campos” y “Dr. Nazario Víctor Montejo Godoy”, y se comenzaron los trabajos en el campus de la salud.

Se elaboró un dictamen correspondiente al diagnóstico del tratamiento de aguas residuales de la Universidad y la propuesta de implementación de un sistema similar para el área de la salud.

Además se está elaborando una guía ilustrada del arboretum del campus universitario, un manual gráfico de plantas medicinales de la escuela preparatoria “Dr. Nazario Víctor Montejo Godoy” y la Guía del Jardín Botánico de Hampolol, segunda edición.

También se ha impulsado la capacitación de los responsables de los subprogramas a través de cursos y participación en eventos colegiados de tipo ambiental. En este sentido se capacitó a 20 personas a través de

nueve talleres impartidos por diversas organizaciones especializadas en temas ambientales.

Se ha logrado reforzar las tareas de divulgación y extensión ambiental estimulando la participación de la comunidad universitaria a través de 29 eventos entre conferencias, cursos, talleres, foros, seminarios, diplomados, entre otros.

A través de PAI se ha promovido entre la comunidad universitaria académica, el desarrollo de proyectos de investigación que contemplan aspectos de manera directa o indirecta de sustentabilidad y se han impulsado los trabajos de investigación en las áreas naturales con la finalidad de incrementar el número de tesis y proyectos de investigación generados por los alumnos en temas de desarrollo sustentable.

De acuerdo a lo anterior, para el periodo que se informa se han realizado 10 prácticas de campo en CIVS-Hampolol, de las cuales una es del programa de Maestría de el Colegio de la Frontera Sur, Campus Campeche y nueve de licenciatura, principalmente de la Facultad de Ciencias Químico Biológicas y de la Facultad de Humanidades, ambas de la UAC; así como a estudiantes de la carrera de biología de la UADY.

En el mes de octubre de 2006 se apoyó a un grupo de estudiantes de la UNAM, la Universidad Autónoma Metropolitana y de Chapingo, que solicitaron el CIVS-Hampolol como base de operaciones en el trabajo de campo que realizaron en los poblados de Chuncanán y Hecelchakán.

Se brindó apoyo en el trabajo de campo que realizaron estudiantes del tercer semestre de la carrera de Biología de la Universidad de Queen's, Canadá; de igual manera se apoyó a facultades de nuestra Universidad en las materias de Biología I, Botánica, Ecología II, Zoología de Vertebrados, Limnología, Comunidades Terrestres, Etnobiología y Psicología Ambiental.

Destacan, en el periodo 2006-2007, las prácticas de estudiantes del noveno semestre de la carrera de biología de la UAC, con la materia Dinámica de Comunidades Terrestres, cuyos resultados contribuyen al conocimiento de la biodiversidad del sitio, a través de los reportes académicos entregados.

7.5 Recursos financieros

Estamos conscientes de que los recursos de que disponen las Instituciones de Educación Superior son cada vez más limitados, y desde luego, ésta es una situación que nos preocupa porque impide el pleno desarrollo de las funciones sustantivas. Por ello, en esta administración, hemos procurado optimizar al máximo los recursos que recibimos para garantizar la calidad, cobertura y transparencia, que como institución educativa le debemos a la sociedad y a las nuevas generaciones de aspirantes.

La Universidad recibe subsidios principalmente de los recursos ordinarios que emanan de la Federación y el Gobierno del Estado, y se complementa con otros, como los que se obtienen de los servicios que se ofrecen y de recursos extraordinarios, en los que se participa con proyectos académicos y de investigación.

A continuación se presenta un análisis del presupuesto ejercido 2006 y del presupuesto asignado en 2007.

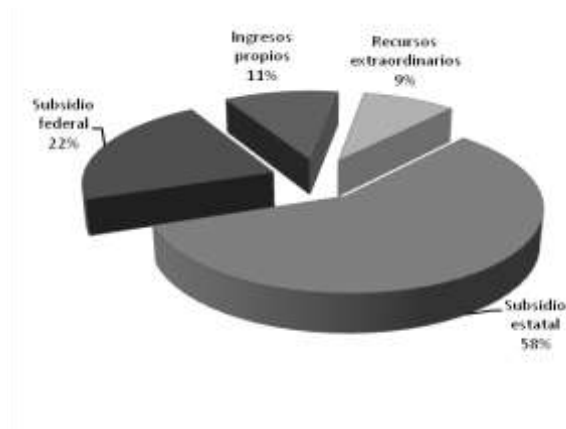
7.5.1 Presupuesto 2006

El presupuesto que se ejerció en el 2006, incluyendo recursos extraordinarios, ascendió a 397,827 miles de pesos y correspondió 57.70% a recursos federales, 22.40% a recursos estatales, 10.91% a Ingresos Propios y 8.99% a recursos extraordinarios.

Presupuesto ejercido 2006
(miles de pesos)

Concepto	Monto	Porcentaje
Subsidio Federal	222,542	57.70
Subsidio Estatal	89,100	22.40
Ingresos Propios	43,403	10.91
Subtotal	362,045	91
Recursos Extraordinarios		
PIFI 3.1	1,725	0.44
Otros programas(COEPES 2003, 2004)	34057	8.56
Subtotal	35,782	9
Gran total	397,827	100

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad

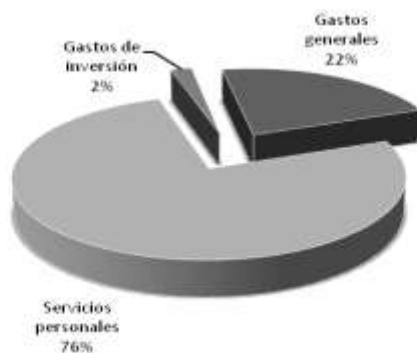


Con relación a lo ejercido por rubro del gasto, el 76% correspondió a servicios personales, 22 a gastos generales y 2% a gastos de inversión.

Presupuesto ejercido 2006
(miles de pesos)

Concepto	Monto	Porcentaje
Servicios Personales	302,348	76
Gastos Generales	89,007	22
Gastos de Inversión	6,472	2
Subtotal	397,827	100

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad



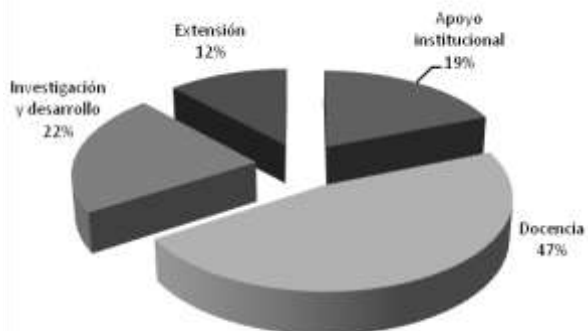
Analizando ese gasto por función, tenemos que las funciones sustantivas representaron el 81% y las adjetivas 19%.

Presupuesto ejercido 2006

(miles de pesos)

Funciones	Monto	Porcentaje
Sustantivas		
Docencia	188,955	47%
Investigación y Desarrollo	86,207	22%
Extensión	48,864	12%
Subtotal:	324,026	81%
Adjetivas:		
Apoyo Institucional	73,801	19%
Total:	397,827	100%

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad



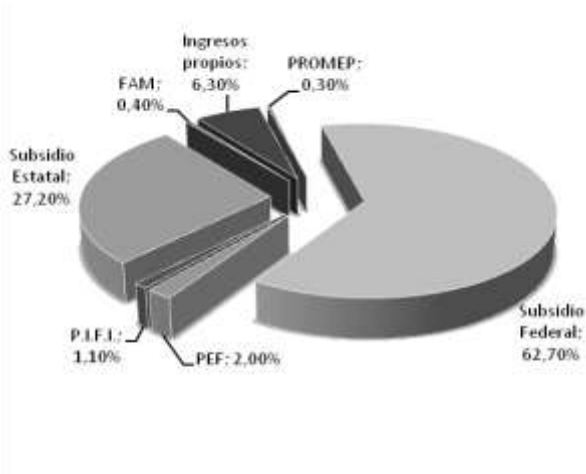
7.5.2 Presupuesto 2007

Con respecto al 2007, el presupuesto asignado, incluyendo recursos extraordinarios, es de 417,700 miles de pesos. La parte del Subsidio federal es de 62.70%, la parte del subsidio estatal es de 27.20%, los Ingresos Propios representan el 6.30% y los recursos extraordinarios el 3.80% que corresponde a saldos de proyectos y recursos autorizados en diferentes años.

Presupuesto asignado 2007
(miles de pesos)

Concepto	Monto	Porcentaje
Subsidio Federal	261,918	62.70%
Subsidio Estatal	113,556	27.20%
Ingresos Propios	26,300	6.30%
Subtotal:	401,774	96.20%
Recursos Extraordinarios:		
PIFI 3.1, 3.2. y 3.3	4,512	1.10%
PROMEPE	1,238	0.30%
FAM	1,650	0.40%
PEF	8,526	2.00%
Subtotal:	15,926	3.80%
Gran Total:	417,700	100.00%

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad



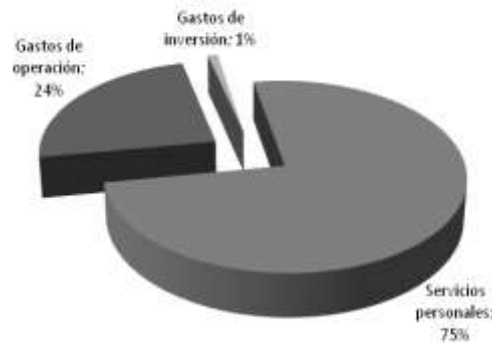
Los recursos ordinarios, se desglosan en remuneraciones y prestaciones al personal que representan el 75.00%, en Gastos Generales que corresponden a Materiales y Servicios con el 24.00% y los Gastos de Inversión con el 1.00%.

Presupuesto asignado 2007
(miles de pesos)

Concepto	Monto	Porcentaje
Servicios personales	302,982	75%
Gastos de Operación	96,742	24%
Gastos de Inversión	2,050	1%
Total:	401,774	100%

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad

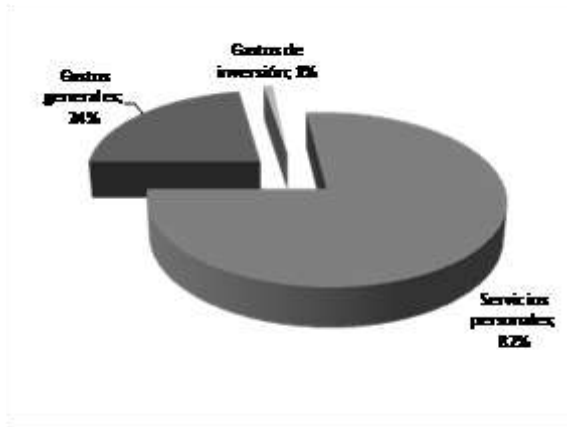
En lo relativo al ejercicio presupuestal en lo que va del año 2007, sin considerar los programas extraordinarios, alcanza la cifra de 161,267 miles de pesos. De ellos los servicios personales representan el 82.00%, los gastos generales 17.00% y los gastos de inversión 1.00%.



Presupuesto ejercido 2007
(miles de pesos)

Concepto	Monto	Porcentaje
Servicios personales	132,171	82%
Gastos de Generales	27,501	17%
Gastos de Inversión	1,713	1%
Total:	161,385	100%

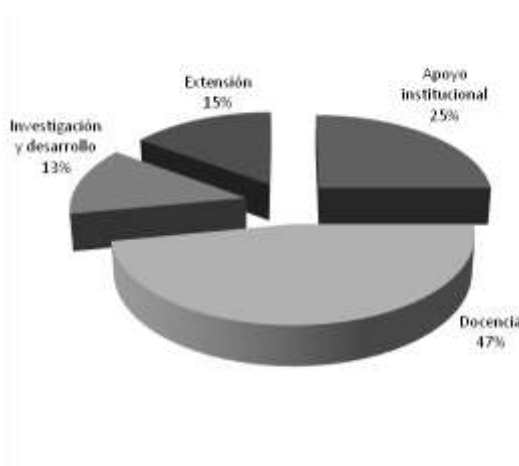
Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad



En las funciones sustantivas de Docencia, Investigación y Extensión, la erogación corresponde a 75% y la gestión de apoyo representa 25%.

Presupuesto ejercido 2007 (miles de pesos)		
Funciones	Monto	Porcentaje
Sustantivas		
Docencia	75,277	47%
Investigación y Desarrollo	21,348	13%
Extensión	23,633	15%
Subtotal:	120,258	75%
Adjetivas:		
Apoyo Institucional	41,127	25%
Total:	161,385	100%

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad



7.5.3 Recursos extraordinarios

A través de la participación de la Universidad en diversas convocatorias federales y estatales, hemos obtenido recursos extraordinarios que nos han permitido fortalecer a la institución en su camino hacia la excelencia.

Estos recursos se han aplicado en diversas áreas académicas y administrativas, para dotarlas del equipo e infraestructura necesaria y lograr el pleno desarrollo de sus funciones.

Durante la gestión 2004-2007 se logró la aprobación de los proyectos siguientes:

- Programa de Integral de Fortalecimiento Institucional de la Educación Media Superior (PIFIEMS 2005) por un monto total de 15 millones, 312 mil, cincuenta pesos, para la mejora de la calidad del programa educativo de las dos escuelas preparatorias “Lic. Ermilo Sandoval Campos” y “Dr. Nazario Víctor Montejo Godoy”. A la fecha se tiene ejercida la cantidad de 14 millones 241 mil 107 pesos, lo que representa el 93% de avance.
- Asimismo se logró el apoyo adicional de 10 proyectos, en el marco del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF-2005), para la mejora de la actividad académica por un monto de 23 millones 397 mil 850 pesos, y a la fecha se tiene ejercido 11 millones 793 mil 856 pesos, lo que representa el 50% de avance.
- En el año 2006, fueron apoyados seis proyectos en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional 3.3 (PIFI), recibiendo un total de 4 millones 184 mil 880 pesos, distribuidos de la forma siguiente:

Clave del proyecto	Nombre del Proyecto	Monto Asignado
P/PIFI 2006-04-01	Fortalecimiento del Nuevo Modelo Educativo de la UAC	1,536,743.00
P/PIFI 2006-04-02	Fortalecimiento de los procesos de gestión para lograr la certificación del Proceso Educativo mediante la norma ISO 9001-2000 en el año 2007.	621,788.00
P/PIFI 2006-04-03	Mejoramiento de la capacidad y competitividad académica de profesorado para el aseguramiento de la calidad de los programas educativos de la DES de Ciencias de la Salud	1,084,593.00
P/PIFI 2006-04-04	Fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica de la DES de Ciencias Sociales y Humanidades	344,931.00
P/PIFI 2006-04-05	Fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica de la DES de Ingeniería y Ciencias	434,325.00
UACAM-CA-21	Manejo de Recursos Costeros	162,250.00
Total		\$ 4,184,630.00

Fuente: Dirección General de Planeación y Calidad

- Otro proyecto autorizado en 2006 que se está ejerciendo es el de Mejora de la actividad académica de la Universidad, en el marco del Modelo de Asignación Adicional al Subsidio Federal Ordinario por un monto de 2 millones 426 mil 996 pesos de los cuales se ha ejercido un millón 240 mil 672 pesos.
- En el año 2007 fueron aprobados los proyectos: “Mejora de la actividad académica de la Universidad, en el marco del Fondo para la Consolidación de las Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario” y, el de “Ampliación de la cobertura de Educación Superior y consolidación de los programas educativos con nivel 1 y/o acreditados de la Universidad, en el marco del Fondo para Incremento de la Matrícula en Educación Superior de las Universidades Públicas Estatales y con Apoyo Solidario”, por un monto de 10 millones 812 mil 96 pesos cada uno.
- Con el Proyecto de Fondo de Pensiones que se presentó ante la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública en 2006 a fin de obtener recursos

del Fondo de Apoyo para Reformas Estructurales que permitan el fortalecimiento financiero de nuestra Universidad, por primera vez, le fue asignada a la Universidad Autónoma de Campeche la cantidad de 5 millones 800 mil pesos, estos recursos fueron incorporados al fideicomiso de dicho fondo.

- Se encuentran en etapa de aprobación los siguientes proyectos: Programa Institucional de Apoyo a la Formación Profesional y el de Reconocimiento de la Plantilla de Personal Administrativo.

Fondo de Aportaciones Múltiples. FAM

Dotar de espacios físicos cómodos y adecuados a los estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo, ha sido fundamental para la presente gestión, ya que esto nos permitirá alcanzar la calidad y pertinencia en las funciones sustantivas de la institución.

Las construcciones en la Universidad se realizan mediante un proceso ordenado y dando prioridad a las áreas que requieran construir, ampliar, modernizar o dar mantenimiento; desde luego, con base en análisis previo que determinará el uso y capacidad real de las aulas, laboratorios, talleres y áreas administrativas. Todo esto con el objetivo de fortalecer la infraestructura que da soporte a la institución.

Durante el periodo 2004-2007 se autorizó la cantidad de 24 millones 818 mil 998 pesos, para construcción de instalaciones universitarias.

Las obras que se realizaron a través de FAM durante la presente administración se presentan en la tabla siguiente:

Aplicación de recursos del FAM

2004-2007

Año	Construcción realizada	Monto
2004	Escuela Superior de Ciencias Agropecuarias 7 aulas 3 adecuaciones	\$ 7,712,000.00
	Centro de Investigaciones (Primera etapa)	

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Obras

**Aplicación de recursos del FAM
2004-2007**

Año	Construcción realizada	Monto
2005	Facultad de Ciencias Químico Biológicas Construcción de un edificio Facultad de Medicina Construcción del edificio administrativo Facultad de Odontología Rehabilitación y mantenimiento preventivo de las clínicas Campus Universitario Rehabilitación y mantenimiento	\$ 5,275,000.00
2006	Facultad de Medicina Construcción de la segunda etapa del edificio G Facultad de Ciencias Sociales Construcción de la tercera etapa del edificio B Dirección de Servicios Educativos de Apoyo Construcción de la primera etapa	\$ 4,831,998.00
2007	Terminación del Centro de Investigaciones planta baja	\$ 7,000,000.00
Total		\$ 24, 818, 998.00

7.6 Órganos de vigilancia

A través de los órganos de vigilancia verificamos que los recursos que se asignan a la institución se usen correctamente, en la educación y formación de los jóvenes, en la promoción y divulgación de la cultura y para el desarrollo de la investigación, que redunde en beneficios a la sociedad.

Estas funciones las desarrollan las áreas de contraloría y auditoría quienes se ocupan de vigilar el uso correcto de los recursos que se aplican en el funcionamiento de la institución.

Contraloría

Es responsabilidad de la contraloría atender los asuntos financieros de la institución. Esto implica supervisar la forma en que se lleva el control y gestión de los recursos, además de vigilar el cumplimiento adecuado de

las funciones administrativas y educativas de las diversas áreas de la institución.

Con el objeto de buscar soluciones a la carga financiera que implica el pasivo contingente generado por los sistemas de jubilaciones y pensiones, la Contraloría participó con la Oficina del Abogado General en la elaboración del Proyecto de Fondo de Pensiones que se presentó ante la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública en 2006, a fin de obtener recursos del Fondo de Apoyo para Reformas Estructurales que permitan el fortalecimiento financiero de nuestra Universidad. En esta ocasión, y por primera vez, a la Universidad Autónoma de Campeche le fue asignada la cantidad de 5 millones 800 mil pesos.

El Proyecto de Fondo de Pensiones 2006 ha implicado también la participación de la Secretaría General, la Tesorería y la Dirección de Recursos Humanos, con cuya información se formularon la Certificación Actuarial y la Certificación Financiera, informes adicionales que acompañan al Proyecto.

Así también, coordinó la creación de la Unidad de Acceso a la Información Pública con base en la normativa de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. En este sentido se diseñó y difundió el Portal de Transparencia para dar a conocer datos muy específicos, de tipo contable, legal, administrativo, así como referentes a la docencia, investigación, académica, vinculación, difusión cultural y deportiva.

Parte de su responsabilidad es la supervisión de procesos permanentes de evaluación en los ámbitos académico y administrativo, del Proceso de Entrega-Recepción; como en el caso del cambio de directivos que se dio en este periodo en la Facultad de Derecho, Facultad de Ciencias Químico Biológicas y el Centro de Lenguas Extranjeras.

De igual forma, a través de la Contraloría se atendieron requerimientos de información de instancias externas fiscalizadoras, tales como la Secretaría de la Función Pública; asimismo se supervisó el informe de control financiero de recursos extraordinarios del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), correspondientes a 2005.

Otras acciones realizadas fueron el seguimiento de las auditorías a las que ha estado sujeta la Universidad; la coordinación de la creación del procedimiento de integración de información para el seguimiento de la aplicación de los recursos federales asignados a la institución, en cumplimiento de las disposiciones federales correspondientes y la elaboración del Manual General de Organización de la Universidad Autónoma de Campeche.

Auditoría

La transparencia y la rendición de cuentas es una obligación de las instituciones públicas, y la Universidad como tal no está exenta de esta responsabilidad; por lo tanto, tenemos el compromiso de informar a la sociedad acerca del manejo de los recursos y para ello se han establecido procedimientos y reglas para efectuarlo, esto ha implicado recibir auditorías internas constantes y externas como las de órganos oficiales de gobierno.

Conforme a lo anterior, se ha participado en las siguientes auditorías:

Tipo de Auditoría: Para el Seguro Social (dictamen obligatorio) 2005

Auditor Externo: Quintana y Cía., S.C.

Tipo de Auditoría: De la Cuenta Pública 2005 (Desempeño)

Entidad Fiscalizadora: Auditoría Superior de la Federación

Realizada por la Auditoría Interna de la Universidad bajo los términos del convenio AMOCVIES, A.C.

Tipo de Auditoría: De la Cuenta Pública 2006

Entidad Fiscalizadora: Auditoría Superior del Estado 2006.

Tipo de Auditoría: Financiera del Ejercicio 2006.

Auditor Externo: Mancera, S.C. (Firma incluida en el padrón de auditores de la Secretaría de la Función Pública).

Tipo de Auditoría: Para el Seguro Social (dictamen obligatorio) 2006

Auditor Externo: Quintana y Cía., S.C.

Asimismo, la Universidad fue sede de la XXIV Asamblea Ordinaria de la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES), bajo el lema “Ética y los órganos internos de control en las instituciones de educación superior”. El evento reunió a los especialistas y titulares de los órganos internos de control de las 50 instituciones de educación superior más importantes del país, fundamentalmente contralores y auditores, quienes a través de conferencias magistrales, paneles y mesas redondas compartieron su experiencia profesional en el servicio y beneficio que han establecido como parámetros en el manejo de los recursos en las instituciones de educación superior.