



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE UNIDAD LERMA PARA EL AÑO 2015

ING. DARIO EDUARDO GUAYCOCHEA GUCLIELMI
Abril de 2016



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

CONTENIDO

INFORME DE ACTIVIDADES SECRETARÍA DE LA UNIDAD LERMA EN EL AÑO 2015.....	3
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN AMBIENTAL.....	6
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES	10
COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	17
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	20
COORDINACIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES.....	25
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	28
OFICINA TÉCNICA DE CONSEJO ACADÉMICO	32
OFICINA DE LA SECRETARÍA.....	41
ANEXO 1 ORGANIGRAMA	
ANEXO 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE LA UNIDAD LERMA CORRESPONDIENTES AL AÑO 2015

De conformidad con lo que establece el artículo 64, fracción VII del Reglamento Orgánico, presento al Rector de la Unidad Lerma el presente informe, correspondiente a las actividades de esta Secretaría de Unidad, para el año 2015.

El 2015 representa el inicio de la consolidación de la actual gestión de Rectoría y Secretaría de Unidad. Con la aprobación del Plan de Desarrollo de la Unidad Lerma por el Consejo Académico, en su sesión 37, del 18 de febrero de 2015, inicia una etapa para concretar los objetivos del mismo, cuyo horizonte a 2024 empata con el Plan de Desarrollo Institucional pero también establece metas para el término de la actual gestión, en el año 2018.

El personal de mandos medios de la Secretaría de Unidad registró algunos cambios. Por un lado, la Lic. Blanca Zuly Chimal de la Cruz se hizo cargo de la Jefatura de la Oficina Técnica del Consejo Académico a partir del 3 noviembre de 2014; asimismo la Lic. Gina Ortiz Hernández se hizo cargo de la Sección de Adquisiciones a partir del 01 de febrero de 2015 y la Lic. Rosisela Rebollar Loza asumió la titularidad de la Sección de Caja a partir del 15 octubre de 2014. Por otro lado, el Rector de la Unidad emitió en fecha 01 de junio de 2015 su acuerdo 01/2015 por el cual definió el nuevo organigrama de la Secretaría y Rectoría de la Unidad. Como consecuencia de ello algunas de las dependencias de esta instancia de apoyo cambiaron de nombre y hubo dos nuevas designaciones, la del Ing. Faustino Rodríguez Sosa, como Jefe de la Sección de Servicios Auxiliares a partir del 16 de junio de 2015 y la del Ing. Darío Solano Luna, anteriormente Jefe de la Sección de Redes y Conectividad, quien pasó a ocupar la titularidad de la Coordinación de Servicios de Información y Comunicaciones a partir del 16 de junio de 2015.

En las secciones subsecuentes se presenta una síntesis de las principales actividades de las coordinaciones y oficinas dependientes de la Secretaría de Unidad. Sin embargo cabe destacar algunas que se consideran relevantes y en las que tuvo participación directa el Secretario:



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

- Apoyo al Rector de Unidad para diversas tareas, entre las cuales destaca la implementación inicial del Plan de Desarrollo de la Unidad Lerma.
- Participación en reuniones de planeación y discusión convocadas por el Rector de la Unidad con Directores de División, Jefes de Departamento y Coordinadores Administrativos.
- Participación en la planeación, toma de decisiones y trámites para la continuidad de la construcción de la sede definitiva de la Unidad, junto con el Rector de Unidad, la Dirección de Obras y la Coordinación de Infraestructura y Gestión Ambiental. En el año que se informa se recibió el dictamen de seguridad estructural del Edificio de Aulas y Cuerpos Bajos B. Por otro lado se construyó un nuevo conjunto de construcciones ligeras, que incluyen nuevas aulas; espacio para estancia de profesores y jefes de sección, y la Sala de Usos Múltiples. Como consecuencia de los movimientos programados para estas nuevas construcciones, se adaptaron espacios para laboratorios y salones especiales para las tres divisiones de la Unidad, así como para espacios de la propia Secretaría. Finalmente se menciona que se solicitó y obtuvo del Patronato la aprobación de la realización de: el Estudio de Riesgo Hidrológico, la Campaña de Exploración Geotécnica, el proyecto de Aulas Ligeras Norte y la actualización del Plan Maestro de la Unidad Lerma; los dos primeros se adjudicaron a fines del año que se informa.
- Adquisición de dos unidades vehiculares para transporte colectivo: un autobús de 36 pasajeros y una camioneta tipo van de 20 pasajeros. Lo anterior con un donativo del Gobierno del Estado de México y con recursos propios de la institución.
- Arrendamiento de espacios adicionales en el inmueble conocido como La Garita, en el que se encuentran las oficinas de la Unidad.
- Coordinación de comisiones de Consejo Académico cuyos dictámenes condujeron a la aprobación de tres instructivos y un área de investigación y a la dictaminación y armonización de tres planes y programas de estudio.
- Apoyo y participación en los procesos de selección para licenciatura 2015.
- Apoyo a la implementación del convenio celebrado con el COMECYT para la realización de la Feria Mexicana de Ciencias e Ingeniería 2015 y el Espacio Mexiquense de Ciencia y Tecnología 2015 en el Estado de México.
- Participación en el proceso de adjudicación e implementación del proyecto Anillo Metropolitano.




Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

- Apoyo para la organización de actividades deportivas, examen médico y físico a los alumnos de nuevo ingreso y taller de educación sexual.
- Reuniones con autoridades de Rectoría General, de otras Unidades y con las instancias de apoyo del Patronato.
- Actualización de procedimientos administrativos de la Secretaría de Unidad.
- Reuniones con la representación sindical.
- Atención a auditorías.

Por último es importante señalar que en 2015 se elaboraron por primera ocasión los Programas Operativos Anuales de las Coordinaciones y Oficinas de la Secretaría de Unidad para el año 2016, en concordancia con la normativa universitaria y el Plan de Desarrollo de la Unidad. En términos de lo anterior, el informe de actividades de la Secretaría de Unidad a partir de 2016 cambiará de formato en apego a dichos programas.



Ing. Darío Eduardo Guaycochea Guglielmi
Secretario de la Unidad Lerma

Abril de 2016



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y GESTIÓN AMBIENTAL

Arq. Gustavo Mejía Troncoso



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

En la Coordinación de Infraestructura Física trabajamos para generar, actualizar y mantener los espacios que la comunidad de la UAM Lerma necesita para realizar las diversas actividades que se realizan con cotidianeidad y también para llevar a cabo eventos o actividades especiales, supervenientes o no previstas.

Una de las principales obras que se llevaron a cabo fue la instalación de 8 aulas ligeras de 64 metros cuadrados cada una y un aula grande de usos múltiples de 300 metros cuadrados donde se llevan a cabo conferencias, cursos, conciertos y talleres principalmente. En seis de las ocho aulas se imparten clases teóricas cotidianamente y dos más se utilizan temporalmente como espacios de trabajo para profesores de las tres divisiones.

Los espacios antes mencionados consolidaron las áreas necesarias para la impartición de la docencia sin embargo se requerirán cada vez más espacios en los próximos años para atender la creciente demanda de aulas. Cada una de las aulas teóricas que se imparten cuenta con las condiciones idóneas de iluminación, demanda eléctrica y acceso a internet inalámbrico.

En cuanto a los espacios para laboratorios de docencia, investigación y talleres que los profesores y alumnos requieren también se habilitaron 8 laboratorios mixtos en 2015 los cuales habrán de satisfacer la demanda a mediano plazo de este tipo de espacios que dada la vocación de cada una de las licenciaturas que ofrece la Unidad Lerma son requeridos.

Durante 2015 también se realizaron diversas obras en materia de mantenimiento las cuales son esenciales debido al desgaste natural de las instalaciones y a eventos o problemas que se presentan de manera aleatoria, dichas obras fueron ejecutadas con el objetivo de mantener la infraestructura en óptimas condiciones y para garantizar su durabilidad y usabilidad.

Parte importante de las actividades de la Coordinación de Infraestructura y Gestión Ambiental es el enlace con la Dirección de Obras para planear, proponer y dar seguimiento a las obras mayores y estudios de la Unidad Lerma ya que estas son las que incrementan de manera sustancial los espacios disponibles para la Unidad.

En 2015 se inició formalmente con los trabajos de la Campaña de Exploración Geofísica, Geotécnica y Topográfica y con el Estudio de Riesgo Hidrológico para el predio de la Unidad los cuales son parte fundamental de la información con la que se debe contar para emprender la conceptualización del Plan Maestro actividad medular para el desarrollo futuro del campus universitario.

A continuación se presentan dos tablas con un resumen de la información de las obras y servicios relacionados con las mismas llevados a cabo durante 2015 en las cuales se describen las fechas y montos con los cuales fueron ejecutados los contratos.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Unidad Lerma

CONCEPTO	CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS	FECHA DE FORMALIZACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	IMPORTE CON IVA (PESOS)
Renta planta de emergencia para Colegio Académico	Soluciones Profesionales en Tecnología, S.A. de C.V.	16 de octubre de 2015	24 de septiembre de 2015	01 de octubre de 2015	\$59,700.85
Adaptaciones instalaciones eléctricas en oficinas	Corporación Industrial Eléctrica, S.A. de C.V.	30 de julio de 2015	03 de agosto de 2015	14 de septiembre de 2015	\$167,086.84
Suministro y colocación de Tarja en área de alimentos en la Unidad	Baltazar Rojas Arzate	29 de julio de 2015	3 de agosto de 2015	14 de septiembre de 2015	\$9,330.52
Suministro y colocación de repisa y construcción de vano en SITE	Baltazar Rojas Arzate	29 de julio de 2015	3 de agosto de 2015	septiembre de 2015	\$2,951.91
Estación meteorológica	Javier Alejandro Marquez Herrera	26 de noviembre de 2015	23 de noviembre de 2015	26 de noviembre de 2015	\$8,796.86
Mantenimiento integral a velarías y habilitación de velaría colapsada	Tensil Construcciones S.A. de C.V.	01 de septiembre de 2015	17 de agosto de 2015	28 de agosto de 2015	\$77,720.00
Instalación de 35 nodos de red y reubicación de 18 en oficinas de la Unidad Lerma	NEF Consultores IT S.A. de C.V.	12 de mayo de 2015	15 de mayo de 2015	22 de mayo de 2015	\$ 84 035.84
Adaptaciones a instalación sanitaria, hidráulica eléctrica guarniciones, firme de concreto y caseta de vigilancia	Asociación de Construcciones M+P, S.A. de C.V.	5 de octubre de 2015	19 de octubre de 2015	25 de octubre de 2015	\$ 106 904.66
Mantenimiento infraestructura física de la Unidad Lerma	Javier Alejandro Marquez Herrera	23 de noviembre de 2015	14 de diciembre de 2015	23 de noviembre de 2015	\$239,233.74
Adaptaciones de obra civil a oficinas de la Unidad Lerma	Javier Alejandro Marquez Herrera	3 de agosto de 2015	14 de septiembre de 2015	29 de julio de 2015	\$82,650.56

g



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

CONCEPTO	CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS	FECHA DE FORMALIZACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	IMPORTE CON IVA (PESOS)
Adaptaciones obra civil a 9 laboratorios	Asociación de Constrcciones M+P, S.A. de C.V.	24 de noviembre de 2015	23 de noviembre de 2015	10 de diciembre de 2015	\$416,490.17
Adaptaciones eléctricas a 8 laboratorios	Soluciones Profesionales en Tecnología, S.A. de C.V.	23 de noviembre de 2015	23 de noviembre de 2015	18 de diciembre de 2015	\$421,515.36
Actualización de infraestructura eléctrica de la Unidad Lerma	Soluciones Profesionales en Tecnología, S.A. de C.V.	20 de noviembre de 2015	28 de octubre de 2015	20 de noviembre de 2015	\$430,399.36
Suministro e instalación de 9 aulas ligeras prefabricadas para la Unidad Lerma	Multy Casetas y Laminas, S.A. de C.V.	30 de julio de 2015	10 de agosto de 2015	21 de septiembre de 2015	\$2,829,221.75
Colocación de malla en espacio deportivo de UAM Unidad Lerma	Baltazar Rojas Arzate	28 de julio de 2015	03 de agosto de 2015	14 de septiembre de 2015	\$ 91 779.20
Actualización del sistema de puesta a tierra y pararrayos de la Unidad Lerma	Asociación de Constrcciones M+P, S.A. de C.V.	23 de noviembre de 2015	23 de noviembre de 2015	07 de diciembre de 2015	\$233,286.96
Avalar y otorgar responsiva a favor de la 'UAM-L'	Javier Alejandro Marquez Herrera	25 de mayo de 2015	25 de mayo de 2015	29 de mayo de 2015	\$13,941.55
Mantenimiento preventivo de la planta de emergencia de la Unidad Lerma	Precisión Control Servicios, S.A. de C.V.	02 de marzo de 2015	15 de diciembre de 2015	02 de marzo de 2015	\$47,124.98
Servicios profesionales en las actividades de la CIGA	Ricardo García García	01 de octubre de 2015	15 de noviembre de 2015	12 de diciembre de 2015	\$30,000.00



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Ing. Guillermo Ibarra Nader



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

Enero

Las gestiones para la contratación de arrendamiento de 7 bodegas, para almacenamiento de bienes muebles de la Unidad se realizaron en este mes, considerando una vigencia anual de cada contrato de arrendamiento; son 6 bodegas de U-Storage con áreas desde 15 hasta 27 m² y 1 bodega de Proveedora y Surtidora las Torres con un área de 220 m²

La limpieza profunda de todas las áreas, tanto de las oficinas temporales como de las aulas de la Unidad, se realizó en este mes, adicionalmente también se realizó limpieza y mantenimiento a las líneas de alcantarillado ubicadas en el patio central de las aulas, para garantizar el desalojo de las aguas pluviales hacia el exterior, este trabajo se realizó en la segunda quincena de enero, febrero, marzo, agosto y diciembre.

Se brindó el apoyo a la Secretaría General participando en las mesas de negociación con el Sindicato, revisando y redactando los proyectos de acuerdo, correspondiente a la demanda interna de la Unidad, en el marco de la revisión salarial y contractual entre la Universidad y el SITUAM.

Se gestionaron las solicitudes de autorización de patronato para poder contratar los servicios de seguridad y vigilancia, así como de refrigerios.

Se realizaron los procedimientos de adjudicación institucionales adecuados para poder contratar los servicios de transporte terrestre externo y de cuidado temporal (limpieza) externa de las oficinas administrativas.

Febrero

Se brindó apoyo a la Coordinación de Sistemas Escolares para la planeación y ejecución de actividades previas al día del examen de selección de primavera.

Se realizaron los procedimientos de adjudicación UAM.CUL.01.15.S.I.01 correspondiente al Servicio de Seguridad y Vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Unidad Lerma, con vigencia de febrero a diciembre; paralelamente también se realizó el procedimiento de adjudicación UAM.UL.02.15.S.I.02 correspondiente al Servicio de refrigerio para los alumnos y trabajadores de la Unidad, con vigencia de febrero a abril.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

Durante los tres trimestres del año se sirvieron 44,200 refrigerios a los alumnos y trabajadores de la Unidad, teniendo un egreso anual de \$2,047,018.46 y un ingreso anual de \$442,000.00 aproximadamente.

Marzo

Participación en el proceso de selección de primavera, apoyando a la CSE con los servicios de vigilancia y limpieza durante la realización del evento.

Limpieza profunda de muros y ventanas en los espacios de la sede definitiva.

Mantenimiento a los sistemas de biodigestores de los sanitarios en la Unidad, vaciando las bacterias para su correcto funcionamiento.

Entre febrero y mayo se participó en los comités, por junta administrativa, de víveres para RG y Cendis y para la adquisición de implementos de trabajo para toda la institución.

Abril

Previo al inicio del trimestre de primavera se realizó el mantenimiento al mobiliario de las aulas de la Unidad, cambiando los muebles en mal estado y reparando algunos con daños menores.

Apoyo en la transportación de equipo electrónico, equipo audio visual y apoyo en la instalación del mismo en auditorio, salones; apoyo en la reubicación y colocación de góndolas en la biblioteca.

Se realizó procedimiento de adjudicación por invitación, del servicio de refrigerios, para poder contratar de mayo a diciembre.

Se realizó el procedimiento de adjudicación por asignación directa para contratar el servicio de limpieza externo de mayo a julio.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA **Unidad Lerma**

Mayo

Se suspendió de forma temporal el servicio de refrigerio y se contrató por asignación directa otro proveedor por 8 días.

Se realizó procedimiento de adjudicación por asignación directa para poder contratar el servicio de transporte terrestre externo para los alumnos y trabajadores, correspondiente al segundo trimestre del año.

Junio

Se contrató al jefe de la sección de servicios auxiliares dependiente de la CRM, y a partir de este mes se coordinó y se reorganizó el trabajo de la sección en la sede definitiva, incluyendo las funciones de los supervisores de confianza y también el área de protección civil.

Se realizó el procedimiento de adjudicación por asignación directa para contratar el servicio de refrigerio por el mes de julio

Apoyo con los servicios de vigilancia y limpieza en el evento de examen de selección.

Julio

Se inició con la organización del macro simulacro para el mes de septiembre.

Apoyo para acondicionar los espacios, para llevar a cabo el EMYF.

Se realizó el procedimiento de adjudicación por asignación directa para contratar el servicio de limpieza externo de agosto a diciembre

Agosto

Entre agosto y septiembre se realizó la organización, coordinación y seguimiento del simulacro de sismo simultáneo, programado para el 19 de septiembre en las instalaciones de la Unidad.

Se realizaron trabajos de mantenimiento como limpieza profunda a todas las áreas de los inmuebles, limpieza al sistema de alcantarillas, registros de los sistemas biodigestores, limpieza y ajuste a las válvulas de tanque de los W.C. de todos los sanitarios y mantenimiento al mobiliario y las persianas de todas las aulas.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA **Unidad Lerma**

De agosto a diciembre se dio apoyo a la CIGA en la elaboración de proyectos ejecutivos de instalación eléctrica y cableada estructurada, para los nuevos espacios de aulas, auditorio y laboratorios de la Unidad.

Se organizó y administró el trabajo del personal administrativo de base temporal, de las áreas de vigilancia y limpieza en las oficinas administrativas y sede definitiva de la Unidad.

Septiembre

Gestión para la revisión del correcto funcionamiento de los dos equipos de alertamiento sísmico, ubicados en las aulas y oficinas de la Unidad, con la empresa Sky Alert de México, S.A. de C.V., previo al evento programado del 19 de septiembre.

Se brindó apoyo a la Oficina Técnica de Colegio Académico de RG, para lo cual organizamos el espacio, mobiliario e instalaciones, para que se llevara a cabo en el patio central de las oficinas temporales de la Unidad el evento de Colegio Académico.

Se llevó a cabo el simulacro de sismo simultáneo en coordinación con el área de protección civil de RG, en ambas instalaciones de la Unidad.

Se realizó el procedimiento de adjudicación por invitación para poder contratar el servicio de refrigerio de septiembre a diciembre.

Se llevó a cabo el procedimiento de adjudicación por invitación para poder adquirir un autobús interurbano de 36 pasajeros para la Unidad, el bien se entregó y recibió en el mes de diciembre

Se realizó procedimiento de adjudicación por asignación directa para poder contratar el servicio de transporte terrestre externo para los alumnos y trabajadores, correspondiente al tercer trimestre del año.

Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radiocomunicación de la Unidad.

Noviembre

Se llevó a cabo una coordinación constante con la delegación del ISSSTE en el Estado de México, para la entrega de reportes e informes en el tema de seguridad e higiene de la Unidad.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA **Unidad Lerma**

Diciembre

Se organizó y administró el trabajo del personal administrativo de base temporal, de las áreas de vigilancia y limpieza en las oficinas administrativas y sede definitiva de la Unidad.

Se realizó el procedimiento de adjudicación por asignación directa, para la adquisición de una camioneta tipo Van de 20 pasajeros, el bien se entregó en febrero de 2016.

Mantenimiento y limpieza profunda de las diferentes áreas de la unidad y oficinas administrativas.

Actividades permanentes

Control vehicular permanente para el ingreso de la comunidad a las instalaciones de la Unidad, a través de la elaboración y entrega de corbatines de identificación.

Gestión de agenda permanente con el municipio de Lerma en materia de servicios públicos municipales y desarrollo urbano.

Seguimiento al programa permanente de separación de residuos sólidos en las instalaciones de la Unidad.

Se garantizó la continuidad en la operación de las instalaciones de oficinas y aulas de la Unidad, gestionando los trámites de pago constantes y necesarios para los servicios de energía eléctrica, agua, limpieza externa, así como los de seguridad privada, ambulancia y transporte terrestre externo.

Organización, seguimiento e interacción con el personal administrativo de base, adscrito a la CRM, para llevar a cabo el adecuado desempeño de sus funciones; gestión para la entrega de implementos de trabajo con base en el acuerdo bilateral 2015.

Seguimiento y cumplimiento de los acuerdos firmados entre la Universidad y el sindicato, correspondientes a la demanda interna de la Unidad 2015

Se contrató al jefe de sección de servicios auxiliares y se coordinaron las actividades de la sección de junio a diciembre; por lo mismo se llevó a cabo la reorganización y seguimiento a las actividades desempeñadas por los supervisores, en el área de protección civil, seguridad y mantenimiento; gestión para la contratación de 4 nuevos elementos de supervisión.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA **Unidad Lerma**

Supervisión constante de todos los servicios contratados con proveedores de servicio externo y los realizados por el personal administrativo de base.

Mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos utilitarios de la Unidad.

Operación y administración del programa de movilidad a través de bicicletas.

Mantenimiento preventivo y correctivo a las bicicletas utilizadas por los alumnos de la Unidad.

Durante el año se realizaron 7 contratos para ofrecer el servicio de refrigerios para los alumnos y trabajadores de la Unidad, así como la supervisión constante del servicio.

En el transcurso del año se realizaron 26 contratos, de los cuales 17 contratos son de servicios, 7 contratos son de arrendamiento y 2 contratos son de adquisiciones.

Apoyo en la recepción y entrega de dinero a la CSA, producto de la venta de boletos de refrigerios y condones en la sede definitiva.

De enero a diciembre se brindó apoyo de transporte a trabajadores administrativos, profesores y alumnos que lo requirieron, utilizando los vehículos utilitarios, con base en las oficinas u aulas de la Unidad.

Mantenimiento al césped del área deportiva, podando y regando este periódicamente.

Apoyo en el movimiento y traslado de mobiliario y equipo, en las diferentes áreas solicitantes.

Se suministró diesel a la planta de emergencia y se dio apoyo con los arranques periódicos para verificar funcionamiento.

Organización y administración del trabajo del personal administrativo de base.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Lic. César Federico Raúl Leyva Álvarez



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

Las actividades de la Coordinación de Servicios Administrativos a informar, se desarrollaron del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, año en el que se han terminado de consolidar las Jefaturas de Sección adscritas a la Coordinación de Servicios Administrativos (en adelante "*La Coordinación*"), lo que no impide hacer un recuento sobre las actividades del día a día, ni mucho menos la reflexión sobre los logros, obstáculos y trascendencia de las actividades emprendidas, así como para poner en marcha las tareas pendientes por modificar y lograr con ello la posibilidad de ofrecer a los usuarios de la Unidad un servicio de calidad funcional.

Las actividades realizadas por *La Coordinación* en su día a día comprenden, entre otras:

- Adquisición de bienes de inversión
- Adquisición de Consumibles de cafetería
- Adquisición de consumibles de papelería
- Elaboración de pólizas de diario para el trámite de pago
- Elaboración de obligaciones por pagar
- Facturación de ingresos propios por refrigerio, copias, venta de preservativos y las multas de biblioteca
- Facturación de los trámites relacionados con servicios escolares
- Entrega de Nómina al personal de la Unidad
- Pago vía transferencia a los proveedores y prestadores de servicios contratados por la Unidad
- Pago vía cheque por reembolso al personal de la Unidad
- Elaboración de reportes diario de ingresos
- Recepción, registro y depósito de devoluciones
- Venta de guías de estudio y libros de inglés.

En 2015 *La Coordinación* recibió 606 trámites de requisiciones, de las cuales se fincaron el 99% a favor de diversos proveedores y recibíendose el 98% de los bienes fincados; asimismo, se atendió la compra de papelería y cafetería de las Divisiones y Áreas Administrativas de la Unidad, con lo que se elaboraron 4,411 pólizas de diario, correspondientes a adquisiciones de bienes por requisición y gastos por solicitudes de trámites.

La relación entre *La Coordinación* y el Personal Administrativo, Académico y de Base permitió la entrega-recepción de boletas y cheques por nómina, becas y estímulos; así como, cheques para viáticos, gastos de viaje y reembolsos.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

Durante 2015 *La Coordinación* supervisó, delegó, ayudó y desarrolló las actividades, procesos y procedimientos institucionales; asimismo, revisó los documentos de soporte como la información contenida en las Solicitud de Trámites y Requisiciones, informando, en su caso, a las Asistentes Administrativas las correcciones a realizar.

Sin ser menos importante *La Coordinación* realizó las siguientes actividades adyacentes a sus funciones, labores y tareas cotidianas:

Participó en plenarios de Rectoría General.

Continuo con el desahogo de los requerimientos de información de las Auditorias "19/2013 y 04/2014".

Con lo expuesto, se propone, implementar elementos que fortalezcan el trabajo de *La Coordinación* con el aprovechamiento común de recursos y la atención en la diversidad de las condiciones, necesidades y proyectos de la Unidad; asimismo, integrar políticas y principios que otorguen parámetros para evaluar el trabajo, contemplando la heterogeneidad en la atención de la Comunidad Universitaria, Proveedores y público en general, toda vez que *La Coordinación* actúa en una simbiosis con las Divisiones y Áreas Administrativas.





Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES


Ing. Darío Solano Luna



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

Ya que no se cuenta con el personal suficiente para realizar la tarea de catalogación, clasificación, asignación de cabecera y todo el proceso físico que se requiere para poner a disposición de la comunidad universitaria un cúmulo de más de 1600 ejemplares, se celebró un contrato de servicio con una empresa especializada para poder realizar dichas actividades. Con el objeto de no entorpecer las actividades y servicios que se proporcionan en la biblioteca de la UAM-Lerma, dicho proceso a los ejemplares adquiridos, se realizó durante el periodo vacacional de verano.

Con el fin de colaborar al desarrollo de proyectos tan importantes para la Unidad Lerma que atienden directamente a objetivos estratégicos del PDL, se provisionaron en poco tiempo las solicitudes de servidores para habilitar de inmediato plataformas como MOODLE, SAKAI, y CAMPUS VIRTUAL, dichos servidores se han alojado de manera temporal en infraestructura con la cual se están virtualizando escritorios virtuales que se encuentran trabajando en la sala de cómputo para atender a profesores y alumnos. Dichos servidores se han configurados con alrededor de un 25% de la capacidad mínima solicitada, con el fin de que el trabajo de los administradores y usuarios de los aplicativos tuvieran una mejor experiencia. Al ser críticos los servidores citados, se les da un tratamiento especial para poderlos mantener en línea el mayor tiempo posible, evitando así que por temas de infraestructura puedan llegar a estar fuera de operación.

Se han realizado alrededor de 5 videoconferencias cada mes, en donde participan docentes de la Unidad y de otros países y alumnos de Lerma. Las Videoconferencias realizadas y operadas por personal de la CSIC se logran establecer con infraestructura propia de la UAM-Lerma, entre equipos multipunto, equipos terminales y toda la infraestructura de comunicaciones requeridas para que se puedan ejecutar en tiempo y forma. Se cuenta con dos salas de videoconferencia en las oficinas temporales mientras que en la Unidad el salón A-1 cuenta con la posibilidad de establecer enlaces por videoconferencia. Se han proporcionado virtual ROOM's a miembros de la DCBS y la DCSH, así como a los desarrolladores del sistema de Campus Virtual para su evaluación, explotación y aprovechamiento del sistema de videoconferencias (Scopia), lo que permite que directamente puedan crear y administrar sus videoconferencias sin mayor intervención por parte de la CSIC.

Se han atendido las necesidades de escaneo, fotocopiado, impresiones a color y blanco y negro, ploteo en diferentes formatos, así como el préstamo de libros tanto en la modalidad de consulta interna como de préstamo a domicilio, todo esto para coadyuvar con los quehaceres universitarios de nuestra comunidad en donde los actores



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

principales Alumnos y docentes invierten sus esfuerzos para alcanzar los objetivos de la Institución.

Se mantiene actualizada la Base de datos de alumnos y docentes con el objeto de establecer un eficiente medio de comunicación (correos masivos) con la comunidad universitaria, así como de los sistemas de autenticación para el acceso a recursos electrónicos (BIDI) o para el acceso a la REDIL.

Cada nuevo ingreso se genera los correos electrónicos correspondientes a cada alumno para que cuentes con su correo electrónico institucional y sus credenciales de acceso a todos los recursos disponibles en la BIDI y por ende los servicios bibliotecarios que también corren a cargo de la CSIC.

Se atiende de manera puntual los requerimientos de los usuarios respecto a sus necesidades de migración a nuevos espacios, por ejemplo, durante el periodo comprendido de éste reporte, se migró, a nivel de servicios, a todos los usuarios que se encontraban en el "anexo" fuera de la garita, así como a las coordinaciones administrativas que se reubicaron dentro de la misma. Entre otras actividades, se tuvieron que reubicar servicios de datos, de voz, se reconfiguraron impresoras, y se aprovechó para reestructurar el servicio de red inalámbrico que se proporcionaba en la garita, por el esquema que se maneja en la Unidad con el fin de que los usuarios de la REDIL pudieran establecer su acceso a la red de manera homologada, tanto en la Unidad como en la garita.

Se otorgan asesorías y en su caso vistos buenos para la adquisición de equipo de cómputo, derivado de ésta medida, se han disminuido drásticamente las incompatibilidades entre la infraestructura adquirida y la existente, como resultado se han aprovechado los recursos. Otra medida que se sigue solicitando por parte de la CSA es que todos los equipos de cómputo, después de ser adquiridos, se le practica una minuciosa revisión con el objeto de que el área administrativa responsable de la adquisición cuente con elementos técnicos en caso de que el equipo no corresponda a lo solicitado, durante el proceso de la revisión, la CSIC instala el software institucional y pone a punto el sistema operativo para que el usuario pueda comenzar a utilizar su equipo lo más pronto posible.

La CSIC colaboró en la adquisición y puesta en marcha de un nuevo UPS para el equipo de SuperComputo de la Unidad, ya que los usuarios y administradores del equipo habrían reportado que ya no funcionaba. Después de varias gestiones para adecuar el tema de la energía y conseguir el espacio para poder alojar el equipo en el espacio contiguo al SITE, se concretó la compra del UPS para entonces explotar y



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

aprovechas las funcionalidades del equipo, actualmente los usuarios comentan que lo están trabajando con normalidad.

Con el objeto de que las actividades de docencia, culturales y de investigación que son ejecutadas por parte de la comunidad Universitaria se lleven a cabo con más prontitud, se ha incrementado el ancho de banda hacia internet, pasando de 60 Mbps a 500 Mbps con posibilidad de crecimiento.

Para satisfacer los requerimientos de cobertura por parte de espacios habilitados como laboratorios, aulas de clase, espacios para profesores, se ha incrementado la mancha de cobertura de la red inalámbrica con la instalación de puntos de acceso ubicados estratégicamente para obtener el mejor desempeño de la tecnología de acceso inalámbrico, por otro lado se han instalado dos Switches mas para energizar los puntos de acceso inalámbricos y demás servicios como impresoras o estaciones de trabajo.

Respecto al personal que conforma a la CSIC, se informa que hasta el mes de junio se contaba con un jefe de sección, mismo que se ha migrado a puesto de coordinador, por lo que el equipo de trabajo de la CSIC queda de la manera siguiente:

Personal de confianza:

Coordinador: Ing Darío Solano Luna.

Responsable técnico administrativo: Ing. Ezequiel Neri Najera.

Responsable técnico administrativo: Ing. Josue Sanchez Mora.

Jefe administrativo: Lic. Xochitl Guadalupe Cruz Ortiz.

Personal de base:

Asistente a usuarios dos plazas.

Soporte técnico una plaza.

Bibliotecario dos plazas.

Ayudante en reproducción una plaza.

Plazas de base próximas a llegar:

Técnico en teleinformática una plaza.

Ayudante de biblioteca.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

Es importante mencionar que los tres puestos de confianza (dos Responsables técnicos administrativos y jefe administrativo), deberían ser jefaturas de sección, ya que están manejando personal y las responsabilidades encomendadas resultan de impacto para la Unidad. Abundando en el tema de personal se requiere de mas personal de confianza para ir conteniendo con el crecimiento normal de la Unidad y de los adelantos tecnológicos de las TIC's que demandan los usuarios.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

COORDINACIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES



Lic. René Chalté Roldán



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

La Coordinación de Sistemas Escolares ha cumplido cabalmente con sus objetivos, como parte fundamental de su misión que es brindar el apoyo administrativo necesario, y con la finalidad de estar en posibilidades de lograrlo, se encuentra en permanente actualización, simplificación y automatización de procedimientos así como la incorporación de nuevas tareas para dar entera respuesta a las demandas académicas y de nuestros alumnos.

A continuación se presentan las actividades relevantes que se realizaron durante el periodo de Enero a Diciembre del 2015.

- La Rectoría General desarrollo un nuevo Sistema Integral de Información Académica para profesores, con la finalidad de que consulten vía web los cursos impartidos en trimestres anteriores de cada profesor, así como los cursos que imparte en el trimestre vigente ya sea de licenciatura o posgrado.
- Sistemas Escolares se compromete con el programa de Universidad sustentable el no imprimir listas de grupo a los profesores, ahora podrán consultarlas en el nuevo Sistema Integral de Información Académica de profesores.
- Los alumnos imprimen o consultan su carga académica vía web, en su módulo de información escolar.
- En colaboración con la Sección de Redes y Conectividad y la Dirección de Tecnologías de la Información, fue posible por primera ocasión, entregar a toda la población estudiantil de licenciatura el correo electrónico institucional en el momento de su inscripción o reinscripción, lo que permitirá a todas las áreas de la Institución, establecer comunicación directa con cada uno de los alumnos para su beneficio.
- Se colaboró con el Departamento de Admisión de la Rectoría General, en la organización y coordinación de la aplicación del examen de selección de los trimestres 15/Primavera y 15/Otoño, con la asistencia en la Unidad de 362 aspirantes aproximadamente.

- Actualmente se continúa trabajando en conjunto con la Dirección de Sistemas Escolares y la Dirección de Tecnologías de la información en la automatización de diversos proyectos que son de suma importancia para que la Administración Escolar de la UAM continúe ofreciendo servicio de vanguardia, uno de estos avances estará disponible en la página web, el "Nuevo Módulo de Información Escolar" que incorpora datos como el número de afiliación y clínica del IMSS, datos personales y académicos entre otros, que sólo el alumno podrá consultar con el password que él elija, lo que le da absoluta privacidad.
- Se dio inicio al proyecto de *Invitación para Titularse, a los alumnos que concluyeron sus créditos de su Plan de Estudios*. Con la finalidad de que nuestros egresados realicen un trámite único de título y cédula juntos con un costo de \$, 2,100 y Certificado Total de Estudios de Licenciatura que contenga la certificación de firmas por parte de la Secretaría General de Rectoría General para estudiar un posgrado en el Extranjero su costo será de \$19.60.
- Se consolidó en la Página web de la Unidad Lerma un espacio para Sistemas Escolares que contiene información referente a alumnos y profesores horarios, carga académica, calendario escolar, Instructivos de Inscripción y Reinscripción, etc.
- Se generaron 198 credenciales para alumnos de nuevo ingreso de los trimestres 15-P y 15-O.
- Se entregaron 27 credenciales de egresados de la 1ª generación en su totalidad y credenciales aproximadamente al 97% de los empleados administrativos de confianza y académicos.
- Se entregaron 198 Legislaciones Universitarias para alumnos de nuevo ingreso en formato CD, para evitar la impresión en papal
- Se aplicó en el 2015 en tres ocasiones la encuesta de la Evaluación docente a los profesores de la Unidad Lerma en la 7° y 8° semana de clases de cada trimestre lectivo.
- Renuncias a una Unidad de Enseñanza-aprendizaje vía web para alumnos en la 5° semana de clases de cada trimestre lectivo en tres ocasiones durante el año 2015.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS


Lic. Carlo Magno González Flores



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

Coordinación de Gestión y Desarrollo de Capital Humano cambia su nombre a Coordinación de Recursos Humanos a partir de junio del 2015, con la intención de homologarla con las áreas de recursos humanos de las otras unidades, además FACILITA fácil identificación para los trabajadores en los servicios que brinda esta, la cual atiende las necesidades de gestión administrativa en lo relacionado a la nómina , prestaciones, plantilla, archivo histórico del personal, fomentar el desarrollo del capital humano en la unidad, llevar a cabo la selección de personal administrativo de confianza calificado que brinde permanentemente el mejor servicio a la comunidad universitaria, así como a su entorno.

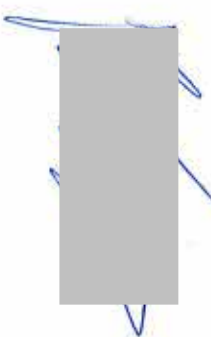
Las áreas de Recursos Humanos de las unidades académicas de la Universidad Autónoma Metropolitana, cuentan con una interrelación en los procesos de trabajo y toma de decisiones en relación con las políticas generales de la Rectoría General, en función del C.C.T. vigente y los acuerdos firmados entre la UAM y el Sindicato.

La Sección de Servicios Médicos inicia actividades en junio del 2013, esta área depende de la Coordinación de Recursos Humanos, en la cual se atienden problemas de salud de primer contacto de padecimientos generales, además fomenta la cultura de la prevención de la salud mediante el desarrollo de campañas y jornadas de salud, pláticas de orientación, atiende a alumnos y a trabajadores y en caso de ser necesario puede atender a la comunidad externa que se encuentre dentro de las instalaciones.

PLANTA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA

La plantilla de personal académico y administrativo en la unidad Lerma al cierre del año 2014 es como sigue:

PLANTILLA	BASE	CONFIANZA
PERSONAL ACADÉMICO	60	20
PERSONAL ADMINISTRATIVO	44	54





Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

La unidad de 2014 a 2015, ha crecido en su infraestructura, en alumnos, en la plantilla de personal administrativo de base, por lo que ha propiciado la necesidad de atender una mayor demanda en la gestión administrativa de servicios a la comunidad de la unidad, por lo que es necesario vigilar constantemente el funcionamiento de las actividades de las áreas, para que se apeguen a la normatividad establecida, y se alineen al plan de desarrollo institucional.

OFICINA DE LA COORDINACIÓN

La oficina de la coordinación atendió solicitudes de-servicios relacionados con:

Nomina: aclaraciones vía nómina, altas y bajas de personal académico, administrativo de base y confianza, altas para el pago de nómina electrónica, anticipos de sueldo, constancias laborales, ISSSTE, sabáticos, renunciaciones, finiquitos, diversos tipos de plantillas, inasistencias, días económicos, cuidados maternos, altas y bajas de beneficiarios, etc.

Prestaciones: solicitudes de aparatos ortopédicos, anteojos o lentes de contacto, ayuda de guardería, aparatos auditivos, altas gastos médicos mayores, altas seguro de vida, financiamiento equipo de cómputo, financiamiento UAM, vale de despensa electrónico. etc.

Plantilla: seguimiento y manejo de la plantilla de la unidad para la emisión de diversos reportes solicitados por las áreas de la unidad.

SECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

El objetivo de los servicios médicos es dar atención médica de primer contacto a la población estudiantil, académicos, administrativos de base y confianza, así como a población externa que se encuentre dentro de las instalaciones de la unidad.

Durante el año de 2015, los servicios médicos de la unidad realizaron aproximadamente unas 870 atenciones entre exámenes médicos, consultas sobre gastritis, colitis, gastroenteritis infecciosa, faringitis, rinitis conjuntivitis, curaciones, vendajes, quemaduras, apoyos psicológicos en estrés, depresión, etc.



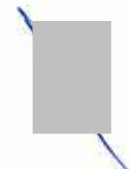
Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA **Unidad Lerma**

El servicio médico apoya cada año en los procesos de admisión, en el EMYF (Examen Médico y Físico), en el serial atlético de cada año, en mini simulacros, en el EMIF complementario.

El servicio médico, promueve la prevención de la salud, realizando jornadas y campañas de salud de manera independiente y con apoyo de órganos de salud pública como son el ISSSTE, Centros de Salud Pública, etc.

El espacio del servicio médico no ha podido crecer más dadas las condiciones de la unidad, sin embargo está equipado con mesa de exploración, vitrinas, gabinete, mesa para instrumental, biombo, báscula, se continúa equipando con base en las necesidades y acorde al espacio tratando de brindar un servicio lo mejor posible.





Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

OFICINA TÉCNICA DE CONSEJO ACADÉMICO

Lic. Blanca Zuly Chimal de la Cruz





Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

Conforme a la fracción IV del artículo 64 del Reglamento Orgánico, compete al Secretario de Unidad fungir como Secretario del Consejo Académico de la Unidad y administrar la Oficina Técnica del mismo.

Dada su naturaleza auxiliar, la Oficina Técnica del Consejo Académico tiene como principal función y compromiso institucional el coadyuvar al desarrollo de las funciones del máximo órgano colegiado de la Unidad con eficiencia y calidad, facilitando logística y administrativamente la coordinación de las sesiones del Consejo y las reuniones de sus Comisiones; así como difundir la información necesaria hacia los propios integrantes del Consejo Académico y de la comunidad universitaria cuando corresponde, de forma oportuna.





Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

Entre las diversas actividades que corresponde realizar a la Oficina Técnica de Consejo Académico se encuentran las siguientes:

- Programar y elaborar el orden del día de las Sesiones de Consejo Académico, preparar y difundir la información complementaria para cada sesión, así como gestionar la disposición de los espacios y recursos necesarios.
- Elaborar las actas de las Sesiones del Consejo Académico, de conformidad con la Legislación Universitaria.
- Programar y convocar a las reuniones de las Comisiones del Consejo Académico, asistir a estas, distribuir información, así como elaborar las minutas respectivas, proyectos de dictamen y documentos de trabajo en general.
- Elaborar convocatorias, programar las reuniones del Comité Electoral, elaborar cédulas de votación y coadyuvar en la organización y gestión de recursos para realizar las auscultaciones cuantitativas y cualitativas.
- Proporcionar información, elaborar oficios y constancias para firma del Secretario.
- Apoyar a la Rectoría de Unidad en los procesos de renovación de órganos personales, mediante la elaboración de proyectos de convocatoria, registro de aspirantes, recepción de documentos y organización de auscultaciones cuantitativas y cualitativas.
- Atender solicitudes de apoyo del Colegio Académico.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

RESUMEN EJECUTIVO DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2015

- Se programaron y llevaron a cabo 12 Sesiones del Consejo Académico (de la Sesión No. 37 a la Sesión No. 48).
- Se programaron y efectuaron 48 reuniones de trabajo de las Comisiones del Consejo Académico, respecto de las cuales también se elaboraron las minutas correspondientes.
- Se coordinaron y apoyaron 4 reuniones de trabajo del Comité Electoral del Consejo Académico.
- Se coordinaron y apoyaron 6 reuniones del Comité encargado del proceso de elección para integrar las Comisiones Dictaminadoras Divisionales para el periodo 2015-2017.
- Se elaboraron y sometieron a aprobación 31 Actas de Consejo Académico (actas de las Sesiones 16 a la 46).
- Se organizaron, con el comité electoral respectivo, 2 procesos de elecciones para representantes ante el Consejo Académico.
- Se organizaron, con el comité electoral respectivo, 2 procesos de elecciones para integrar las Comisiones Dictaminadoras Divisionales.
- Se brindó apoyo al Comité Electoral del Colegio Académico en el proceso de elección para integrar las Comisiones Dictaminadoras para el periodo 2015-2017. Asimismo, conjuntamente con la Asistente de Secretaría y las coordinaciones administrativas de Recursos Materiales, de Infraestructura y Gestión Ambiental, y de Servicios de Información y Comunicaciones, se brindó apoyo logístico para la realización de la Sesión 382 del Colegio Académico celebrada en las instalaciones de la Unidad Lerma.



Sesión 382 del Colegio Académico

- Se Coordinó con las Divisiones Académicas de Ciencias Biológicas y de la Salud y Ciencias Sociales y Humanidades, la instalación e inicio de los trabajos de las Comisiones Dictaminadoras Divisionales.
- Se brindó apoyo a la Rectoría de Unidad para llevar a cabo la primera fase de los procesos de designación de seis jefaturas de departamento:
 - *Recursos de la Tierra*
 - *Sistemas de Información y Comunicaciones*
 - *Ciencias Ambientales*
 - *Ciencias de la Salud*
 - *Procesos Sociales*
 - *Estudios Culturales*



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Unidad Lerma

- Dentro de las actividades operativas de la Oficina Técnica se emitieron 69 oficios de gestión, 51 citatorios para las Comisiones del Consejo Académico, 7 oficios del Presidente del Comité Electoral y 13 oficios del Presidente del Consejo Académico.

ACUERDOS RELEVANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO EN EL AÑO 2015

- En la Sesión 37, del 18 de febrero, el Consejo Académico aprobó el **Plan de Desarrollo de la Unidad Lerma 2015-2024**.
- Asimismo, en dicha Sesión, se aprobó el **listado de instructivos prioritarios** para la Unidad Lerma.
- En la Sesión 38, del 7 de abril, se aprobaron **los Criterios para la Organización de la investigación en la Unidad Lerma**. En la misma Sesión 38 se aprobaron los **Criterios y procedimientos para la expedición de constancias de acreditación del requisito de idioma en la Unidad Lerma**.
- En la Sesión 39, del 7 de abril, se instaló el Consejo Académico, periodo 2015-2017.
- En las Sesiones 37, 40 y 44, del 18 de febrero, 7 de abril y 28 de septiembre, respectivamente, se integraron el **Comité Electoral** y las siguientes Comisiones:
 - **Comisión que se encargará de determinar la instancia que expedirá las constancias para acreditar la comprensión del idioma; los criterios y procedimientos del examen correspondiente, así como establecer los requisitos para la aceptación de constancias de otras instituciones.**
 - **Comisión de Planes y Programas de Estudio.**


37

- **Comisión encargada de analizar y dictaminar las propuestas de creación de las áreas de investigación que se presenten al Consejo Académico de la Unidad Lerma.**
 - **Comisión que se encargará de proponer instructivos respecto del funcionamiento interno y operativo para regular el uso de los servicios e instalaciones en la Unidad Lerma.**
 - **Comisión encargada de analizar y dictaminar sobre las propuestas de programas de servicio social.**
- En la Sesión 43, del 3 de julio, se aprobaron dos dictámenes de la Comisión de Planes y Programas de Estudio, consistentes en:
 - Dictaminación y armonización de la Propuesta Inicial de Creación de la **Licenciatura en Ingeniería en Computación y Telecomunicaciones**, de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería, y envío de la misma al Colegio Académico para su análisis, discusión y, en su caso, autorización.
 - Dictaminación y armonización de la Propuesta de Creación de la **Licenciatura en Educación y Tecnologías Digitales**, de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, y envío de la misma al Colegio Académico para su análisis, discusión y, en su caso, autorización.

En la misma Sesión 43 se aprobó el primer Programa de Servicio Social denominado **Apoyo a la Coordinación de Desarrollo Académico, UAM Unidad Lerma**, presentado por el Rector de Unidad.

- En la Sesión 44, del 28 de septiembre, se aprobó el dictamen de la Comisión de Planes y Programas de Estudio, referente a la dictaminación y armonización de la Propuesta Inicial de Creación del Plan de Estudios de la **Licenciatura en Psicología Biomédica**, de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, y envío de la propuesta al Colegio Académico para su análisis, discusión y, en su caso, autorización.

Asimismo, en la referida sesión 44, se aprobó la creación del **Área de Investigación en Biología de la Conservación**, del Departamento de Ciencias Ambientales, División de Ciencias Biológicas y de la Salud, siendo esta la primera área de investigación de la Unidad.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

Igualmente se recibieron los informes de actividades correspondientes a los años 2013 y 2014, presentados por el Rector de la Unidad.

- En la Sesión 45, del 12 de noviembre, se aprobó el **Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Unidad Lerma para el año 2016**, presentado por el Rector de la Unidad.
- En la Sesión 46, del 26 de noviembre, se otorgó por primera vez a los egresados de la Unidad, la distinción **“Medalla al Mérito Universitario”**, correspondiente a los trimestres 15-Invierno y 15-Primavera.
- Durante el 2015 se sometieron a aprobación del Consejo Académico 11 dictámenes de sus distintas Comisiones.





Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

- Finalmente, cabe destacar que en 2015 el Consejo Académico aprobó **tres nuevos instructivos**:

Nombre del Instructivo	Sesión en que aprobó el Consejo Académico	Entrada en vigor
Instructivo de la Biblioteca de la Unidad Lerma	Sesión 38, del 7 de abril de 2015	Trimestre 15-P
Instructivo de Infraestructura y Servicios Digitales de la Unidad Lerma	Sesión 43, del 3 de julio de 2015	Trimestre 15-O
Instructivo de Prácticas de Campo	Sesión 48, del 9 de diciembre de 2015	Trimestre 16-I



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

OFICINA DE LA SECRETARÍA

Lic. Ana Angélica Chávez Miranda



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA **Unidad Lerma**

La Oficina de la Secretaría, tiene como principal objetivo brindar el apoyo necesario al Secretario de Unidad para el desarrollo de sus funciones. Para lo cual durante el 2015, se realizaron las siguientes actividades:

- Elaboración trámites de Reembolso, pago de facturas, transferencias y requisiciones en el SIIUAM como parte de los gastos generados y necesidades de la Secretaría y sus coordinaciones.
- Participación en la organización de la agenda de trabajo del Secretario de Unidad, para la planeación de sus actividades.
- Coordinación para el envío y recepción de documentos a las Unidades Académicas de la Universidad, Rectoría General, Instituciones de Gobierno y diversas Instituciones de Educación.
- Atención a las solicitudes de transporte de la Comunidad Universitaria para la realización de actividades académicas, reuniones fuera de la Unidad, traslado de personas invitadas y mensajería.
- Seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones con Secretarios Académicos, Coordinadores Administrativos, Asistentes Administrativos y Tesorera General.
- Supervisar el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales de la Secretaría.
- Priorizar la correspondencia y solicitudes enviadas al Secretario y acompañarlas de la documentación pertinente para facilitar la toma de decisiones y respuesta.
- Atención a las solicitudes de información del personal de la Unidad o público en general.
- Canalizar a las personas a las oficinas correspondientes que se acercan a la Secretaría, en busca de información.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

- Inventario del acervo artístico de la Unidad y el seguimiento al proceso para incorporarlo al registro electrónico del patrimonio de la Universidad (SIUAM).
- Registro de la correspondencia y documentación recibida, para la localización rápida de los documentos.
- Integración del anteproyecto del presupuesto anual 2016.
- Responsable del Proceso de Presupuestación 2016 de la Unidad Lerma.
- Organización del curso "Taller Ambiente Laboral", dirigido a Coordinadores, Asistentes Administrativos, Asistentes de Funcionarios y Asesor del Secretario.
- Coordinación de la realización de la sesión 382 de Colegio Académico realizada en la Unidad.





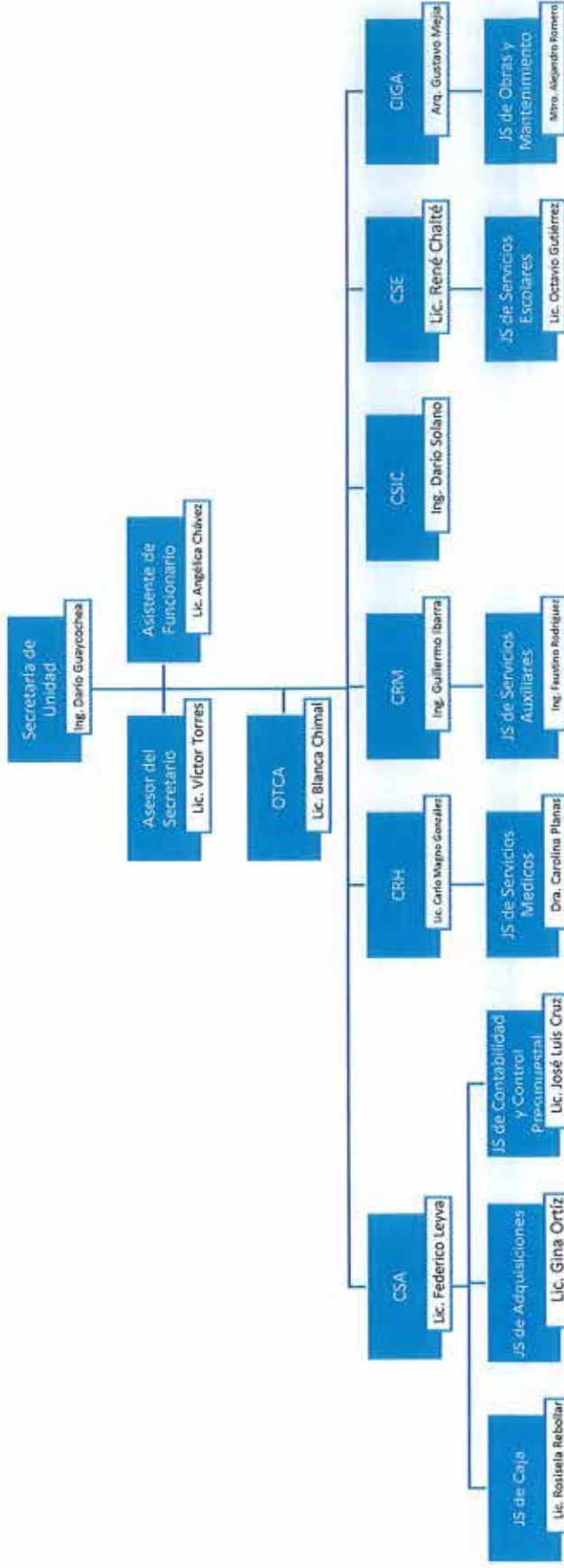
Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

ANEXO 1

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE UNIDAD

Conforme al Acuerdo 01/2015 del Rector de Unidad - al 31 de diciembre de 2015





Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

ANEXO 2

