

# DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

*Mtro. Juan José Pérez Castañeda — Director General — enero de 2001*

## Introducción

Con la finalidad de fortalecer la coordinación y calidad de la gestión institucional, el 29 de marzo de 2007 la Dirección General de Presupuesto se adscribe a la Secretaría Administrativa de la UNAM, manteniendo su estructura y teniendo como encomienda asistir técnicamente a las autoridades universitarias y funcionarios que lo requieran en los procesos de programación y presupuestación, para formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución e integrar el proyecto de presupuesto para su presentación ante el H. Consejo Universitario; generar la información presupuestal necesaria para una toma de decisiones adecuada, así como realizar estudios y acciones que permitan mejorar las normas, estructuras y procedimientos administrativos en materia presupuestal, todo bajo un proceso de equidad, transparencia y rendición de cuentas oportuno, que conlleve a mejorar las funciones sustantivas de la UNAM.

## Actividades, logros y resultados obtenidos

### *Presupuesto Universitario*

Integración y configuración del proyecto de presupuesto anual 2008 de la Institución, para su presentación, análisis y aprobación ante las autoridades correspondientes y el H. Consejo Universitario.

Elaboración y entrega a cada una de las entidades y dependencias del “Libro y el Anexo Presupuestal 2007” (presupuesto de ingresos y egresos, misión, objetivos, metas, indicadores de desempeño y de actividad por entidad y dependencia), así como de las “Políticas y Normas de Operación Presupuestal 2007”, información que se proporcionó en versión impresa y a través de medio magnético, para facilitar su análisis, consulta y seguimiento.

Integración del Programa Operativo Anual y del Proyecto de Presupuesto 2008, correspondiente a los recursos fiscales que otorga el Gobierno Federal, con base a las disposiciones normativas emitidas en la materia por parte de las instancias federales.

Realización de estudios tendientes al fortalecimiento en la gestión y trámite ante las Secretarías de Educación Pública (SEP) y de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de las adecuaciones presupuestarias derivadas de diversas medidas salariales y económicas.

Instrumentación presupuestal y seguimiento del Programa de Inversiones 2007.

Asesorías en lo referente a los procesos de programación y ejercicio presupuestal a las entidades y dependencias universitarias que así lo requirieron.

Actualización del Sistema de Anteproyecto de Presupuesto vía web, que vincula a todas las entidades y dependencias de la Institución con la Dirección General de Presupuesto.

Reingeniería en el Sistema de Registro y Control de los Movimientos Presupuestales, permitiendo ofrecer la operación de adecuaciones y recalendarizaciones en línea con el presupuesto autorizado.

### ***Revisiones salariales y contractuales***

Participación en la revisión salarial del Personal Administrativo de Base y del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico; preparando estudios y estrategias que permitieron atender las peticiones sindicales con repercusión presupuestal, así como fungir como representante de la UNAM en las negociaciones correspondientes.

### ***Puestos y estructuras***

Incorporación, registro y validación de Cédulas de Puestos Administrativos ante la SHCP y la SEP.

Conciliación de las plantillas de plazas contra estructuras, permitiendo la regularización y registro de las nuevas estructuras orgánicas de la institución.

Actualización permanente del Manual de Organización de la UNAM, lo cual permite contar con información vigente respecto a las estructuras y funciones de las entidades y dependencias para su consulta y toma de decisiones.

Se continuó con el programa anual para el registro de las estructuras orgánicas de las entidades y dependencias universitarias, con el objeto de mantener el control y la homogeneidad de las estructuras por subsistema.

Realización de los estudios de campo y análisis técnicos necesarios para la reestructuración organizacional de algunas entidades como las Facultades de Estudios Superiores Acatlán, Cuautitlán e Iztacala, Dirección General de Artes Visuales y el Centro Cultural Tlatelolco.

Asesoría y orientación personalizada a las entidades y dependencias para la elaboración y/o actualización de Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de Actividades sustantivas, llevando a cabo el registro de 33 y 9 manuales de organización y procedimientos, respectivamente.

Control de documentos del Sistema de Gestión de Calidad de las Secretarías y Unidades Administrativas de la UNAM y participación en la simplificación del Manual de Gestión de la Calidad, Manual de Planeación, Procedimientos Normativos, Procedimientos Operativos, Procedimientos Generales y Guías.

### ***Movimientos de personal***

Asesoría a las dependencias y entidades universitarias, en el cálculo de los costos que implican los movimientos de personal.

Atención de solicitudes y asesoría para la modificación de plazas y/o estructuras administrativas de las entidades y dependencias, respecto al análisis y autorización para los movimientos de personal académico y administrativo.

Validación y aprobación de las plantillas de personal de cada una de las entidades y dependencias que conforman la institución.

Reingeniería al Sistema de Plantilla de la Institución, logrando simplificar y agilizar su operación.

### ***Comisiones Mixtas contractuales***

Participación en Comisiones Mixtas Permanentes para atender diversas temáticas de índole jurídico-laboral con repercusiones presupuestales (Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, Comisión Mixta Permanente de Tabuladores, Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza y Comisión Mixta Transitoria para el Análisis de los Prestadores de Servicio Social).

### ***Asesoría laboral***

Asesoría a las autoridades y funcionarios de las entidades y dependencias universitarias en asuntos de carácter laboral con incidencia en el presupuesto, así como en la interpretación y ejecución de los Acuerdos, Convenios y Agendas de Trabajo suscritos con la AAPAUNAM y STUNAM.

### ***Convenios***

Participación en la revisión de Convenios de Condiciones Especiales de Trabajo de las siguientes dependencias:

- Dirección General de Obras y Conservación (Talleres Centrales de Conservación).
- Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades 5 planteles (Puesto Laboratorio)
- Coordinación de la Investigación Científica (Buques Oceanográficos, Oficialía de Puestos de Confianza).

### ***Libros Blancos***

Elaboración de los Libros Blancos para la entrega-recepción de la gestión del Rector de la UNAM, con la finalidad de presentar lo realizado y su evolución en materia de presupuesto durante el periodo 1999-2007.

\*\*\*