

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMÁTICA

Act. Oscar Barreiro Perera – Director General – febrero de 1992

Contaduría

Durante los últimos años, la Contaduría General ha efectuado mejoras continuas en los procesos administrativos, a fin de desempeñar eficazmente sus procesos de captura de todas las operaciones financieras, digitalizar y automatizar el sistema de archivo para el resguardo de su soporte documental y la conformación de los Estados de cambios en la Situación Financiera y Presupuestal, lo que ha permitido el cumplimiento de los objetivos institucionales así como dotar de información oportuna y confiable a las instancias involucradas para su conocimiento, sanción y toma de decisiones.

Las acciones desarrolladas para lograr lo anterior fueron las siguientes:

- *Presentación de la Cuenta Anual 2007.* De acuerdo a lo señalado en la Legislación Universitaria, en el curso del primer trimestre de 2008, se concluyó con el registro de la documentación que amparaba las operaciones de ingresos, gastos compromisos, consolidaciones e inventarios generados en diciembre del año anterior, así como la realización de las conciliaciones bancarias correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, con lo que se integraron los Estados Financieros, mismos que se proporcionaron al auditor externo, conjuntamente con el resto de la información que éste requirió para concluir con su revisión.

Como resultado de las acciones comentadas, el 18 de febrero del 2008, el auditor externo emitió su opinión sin salvedades sobre los Estados Financieros, dictaminando que éstos presentan razonablemente la situación patrimonial; así como los ingresos, gastos e inversiones de la Institución.

Con lo anterior se procedió a integrar la Cuenta Anual 2007, presentándola el 11 de marzo de 2008, ante la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario quién recomendó al Pleno del Consejo su aprobación. El 28 de marzo, el citado Consejo autorizó esta Cuenta Anual.

- *Atención a las recomendaciones del auditor externo.* Se implementó el programa de seguimiento, para la atención de las observaciones y recomendaciones que ha venido presentando el auditor externo para mejorar los procedimientos contables y de control interno; mismos que resultaron de la revisión que efectuó el auditor a los registros, controles, políticas y procedimientos administrativos, involucrados en el trámite de operaciones que se integraron y repercutieron en la información financiera de cada ejercicio presupuestal de la UNAM.
- *Seguimiento y registro de operaciones financieras y contables.* A través de las unidades de Proceso Administrativo, durante el año se recibió, tramitó y registró mediante el sistema contable-presupuestal, la gran mayoría de la documentación soporte de las erogaciones generadas por las entidades y

dependencias universitarias. Se automatizó el registro correspondiente a ingresos extraordinarios y de las operaciones resultado de las inversiones efectuadas por la UNAM y las denominadas operaciones de diario fueron registradas directamente en la Contaduría General.

- *Conciliaciones.* Las cuentas bancarias, cuentas de ingresos extraordinarios de las dependencias, gastos a reserva de comprobar y la situación presupuestal de las dependencias, fueron conciliadas sistemáticamente a efecto de garantizar la confiabilidad y razonabilidad de la información correspondiente.
- *Depuración de cuentas.* Se dio seguimiento al programa de depuración de cuentas, el cual fue retroalimentado y actualizado, incorporando las cuentas que en función al registro de operaciones por distintos conductos, resultaban con saldos rojos e incongruentes. Esta actividad coadyuva a que la información financiera se mantenga razonablemente correcta.

Para el logro de estos fines se desarrolló una aplicación, que permite auditar las cuentas contables en cuanto a su último movimiento y naturaleza de su saldo obteniendo reportes periódicos, que apoyan la toma de decisiones en el mantenimiento del catálogo de cuentas de esta Contaduría.

- *Obligaciones fiscales y de seguridad social.* Mensualmente se integró y remitió a la Dirección General de Finanzas para su pago correspondiente, la documentación e información relativa a las retenciones de impuestos fiscales y aportaciones de seguridad social. El pago de impuesto incluyó el correspondiente a erogaciones fiscales a cargo de la UNAM.

La preparación de estos pagos se ha venido realizando, mediante el sistema de pago vía Internet proporcionado por las autoridades tanto del SAT como del ISSSTE y FOVISSSTE.

- *Información patrimonial, presupuestal y financiera.* Mensualmente se integraron y presentaron a la consideración de las autoridades del Patronato y de la Rectoría, los estados de situación presupuestal, de situación patrimonial y el de ingresos, gastos e inversiones, con sus correspondientes comentarios; la información les permitió conocer y tomar decisiones sobre la evolución y situación de los ingresos, erogaciones y disponibilidades de recursos financieros.
- *Proyectos PAPIIT.* Se dio seguimiento al proceso de comprobación y registro de los gastos presentados por las dependencias.
- *Archivo digitalizado de documentación.* Durante los dos primeros meses de 2008 se concluyó la digitalización de la documentación de 2007, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2008.
- *Auditoría del ejercicio 2008.* A partir de septiembre, se dio atención a las solicitudes de documentación e información, así como a las aclaraciones requeridas por el auditor externo, en relación a la revisión que inició sobre el ejercicio 2008.
- *Auditoría Superior de la Federación.* Se participó en la atención a las recomendaciones realizadas y solicitudes de aclaración, derivadas de la revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera 2007.
- *Atención a organismos externos (Cuenta Pública, INEGI).* Se atendieron las solicitudes de información presupuestal y financiera correspondiente al ejercicio 2007, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en la Cuenta Pública. Así como la información estadística del 2007 requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para su actualización anual de las series que integran el Sistema de Cuentas Nacionales de México, en específico para las dependencias y entidades de la administración pública federal.

- *Atención a dependencias internas.* Durante el periodo, se atendieron todo tipo de solicitudes de información y consultas que requirieron las dependencias universitarias.

Subdirección de Organización y Control

Durante el ejercicio 2008, la Subdirección de Organización y Control (SOC) enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

Sistema Contable-Presupuestal

- ~ En atención a los nuevos requerimientos de Sistema de Administración Tributaria (SAT) referentes al registro e informe del Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado a los proveedores que brindan bienes y servicios a la Institución, las operaciones de trámite de documentos automatizadas que se realizan a través de este Sistema, fueron modificadas para incluir la captura y el registro de dichos importes. Al respecto, actualmente se tiene un avance del 60%.
- ~ Las modificaciones realizadas incluyen: adecuaciones en cada una de las operaciones de trámite de pago de las Unidades de Proceso, así como la consolidación de información generada por el proceso de trámite de pago en todas las Unidades de Proceso y la Contaduría General, a efecto de crear los Estados Financieros de la operación presupuestal de la UNAM.
- ~ Por otro lado, se continuó el mantenimiento a los diferentes módulos que conforman el Sistema, incluyendo procesos de carga de información diaria a la base de datos; modificaciones a la estructura programática del presupuesto; diversos ajustes emanados de la guía contabilizadora institucional, así como el proceso de adecuaciones presupuestales.
- ~ Además, el registro de los depósitos y gastos de los ingresos extraordinarios fue modificado para incluir los requerimientos de las dependencias universitarias con base en el “Acuerdo de Solicitud de Reducción de la Participación de los Ingresos Generados por las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas”, donde se autoriza a las dependencias a utilizar parte de sus ingresos extraordinarios en gastos de inversión.
- ~ En lo referente a los Módulos de Patronato Descentralizados, se realizaron una serie de adecuaciones a la programación, a efecto de permitir a las dependencias universitarias la posibilidad de realizar compras al extranjero de manera directa.

Sistema de Impresión de Cheques

- ~ Se realizaron labores de mantenimiento enfocadas a la adecuación del proceso de llenado de formatos de cheques del banco BBV Bancomer, derivado de las disposiciones emitidas por el Banco de México acerca de que las instituciones bancarias deberán ajustarse a nuevas reglas. Estas adecuaciones estarán disponibles durante el primer trimestre de 2009.
- ~ Por otro lado, se continuaron las labores de seguridad de acceso a este Sistema, mediante la actualización de los datos del personal que tiene bajo su responsabilidad la impresión de cheques.
- ~ Asimismo, se inició el análisis de un Sistema de Impresión de Cheques emanados de las chequeras de la Subdirección de Egresos, dependiente de la Dirección General de Finanzas. Dicho Sistema incluye un control de emisión de cheques y la impresión de los formatos correspondientes. Para

una segunda etapa de desarrollo, se pretende que este Sistema se comunique con las aplicaciones actualmente en operación dentro de la Contaduría General, a fin de realizar el registro contable de estos cheques de manera automática.

Sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)

- ~ Se inició el análisis sobre las modificaciones para cada una de las operaciones de trámite de pago, relacionadas con el registro del Impuesto al Valor Agregado solicitado por el SAT. Se pretende que estas modificaciones queden implantadas en el transcurso del ejercicio 2009.
- ~ Por otra parte, se diseñó y programó un proceso de cierre de ejercicio por etapa (el cual no se tenía contemplado en la concepción original), mismo que servirá para ofrecer mejor servicio a los usuarios de este Sistema.
- ~ Asimismo, se continuaron las labores de mantenimiento a los módulos que ya se encuentran en operación, apoyando a los usuarios en los problemas que enfrentan de manera cotidiana.

Redes y comunicaciones

- ~ Se instalaron y pusieron en operación dos redes “Gigabit”. La primera de ellas se destinó a mejorar la comunicación con los servidores que apoyan la operación de los sistemas institucionales (como el Sistema de Información para la Administración Universitaria (SIAU), el Sistema Contable Presupuestal) y la prestación de servicios (como el correo electrónico del Patronato). La segunda red se utilizó para el almacenamiento de datos SAN, el cual requiere de una comunicación muy eficiente, ya que se está utilizando en el proyecto de virtualización.

Seguridad de datos

- ~ Se realizaron actualizaciones periódicas de los sistemas operativos de los Fire Wall, así como los ajustes a su configuración requeridos para satisfacer las necesidades de comunicación de las diferentes áreas del Patronato.
- ~ Asimismo, con el fin de favorecer una administración eficiente del equipo de detección de intrusos (IDP), se capacitó al personal responsable de operar los equipos de seguridad, sobre el manejo del software de administración centralizada, mismo que fue instalado posteriormente.

Virtualización

- ~ Continuando las labores de este proyecto, se instalaron tres servidores con el software comercial de virtualización. Adicionalmente, se instaló una Red de Almacenamiento Masivo (SAN) con capacidad de 1.2 Tera Bytes y se configuró toda la infraestructura para contar con un “Cluster”, que proporciona tolerancia a fallas en hardware y software y, además, soporta adecuadamente las aplicaciones institucionales del Patronato.
- ~ Una vez realizado lo anterior, se virtualizaron un total de 16 servidores entre los que se encuentran aplicaciones fundamentales para la operación cotidiana de la Institución y del Patronato Universitario, tales como: el Sistema de Pagos, el Sistema de Información para la Administración Universitaria SIAU, el SIAU web, el correo electrónico, el antivirus y los controladores de dominio.

- ~ En relación al soporte que se le proporciona a las diferentes áreas del Patronato, se apoyó a la Contaduría General en la configuración y puesta en marcha de un servidor de Virtualización, el cual opera, hasta el momento, cuatro servidores virtuales que administran las aplicaciones de dicha área.
- ~ Aunado a lo anterior, se continuó con el proyecto en la Contaduría General referente a la instalación de quince terminales delgadas, las cuales tienen como objetivo administrar de manera más eficiente los recursos de cómputo asignados al personal de esta área. Al respecto, se capacitó al personal en la configuración y uso de la nueva tecnología.
- ~ Finalmente, se configuraron e instalaron veinte de estas terminales en el Aula de Capacitación del Patronato, destinadas a brindar servicio al personal que participe en programas formativos.

Sistema de Información para la Administración Universitaria (SIAU)

- ~ En paralelo a las tareas cotidianas de mantenimiento de este Sistema y del apoyo a los usuarios, se continuó con el desarrollo de la nueva versión del SIAU en ambiente web, enfocando los esfuerzos al mejoramiento de su compatibilidad con los sistemas operativos y navegadores actualmente en operación.
- ~ Asimismo, se trabajó en la programación a fin de brindar facilidades al usuario y enriquecer la información que presenta cada una de sus opciones, agregando nuevas presentaciones de consulta de información proporcionadas por la Dirección General de Finanzas a las dependencias universitarias.
- ~ Cabe señalar que este desarrollo se encuentra operando en fase piloto con todas las dependencias del Patronato Universitario, así como con la mayoría de las subdependencias de la Coordinación de Ciencias y en la Oficina del Rector.

Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF)

- ~ Se continuaron las pruebas piloto de todos los módulos que conforman este Sistema. Adicionalmente, se realizaron trabajos de apoyo a los usuarios para la solución de problemas enfrentados durante el proceso de trámite de pagos.
- ~ Asimismo, se realizaron adecuaciones en diferentes módulos con el fin de registrar el IVA pagado por la Institución a los proveedores de bienes y servicios, el cual fue requerido por el SAT. En este sentido, se modificaron los Subsistemas de Egresos y de PAPIIT, desde el inicio de la captura de información hasta la elaboración e impresión de los formatos administrativos para el trámite de pago en las Unidades de Proceso Administrativo.
- ~ Asimismo, se elaboró un directorio de proveedores, en el cual, haciendo uso de una página de Internet, las empresas que brindan bienes y servicios a la UNAM, deben registrarse, a fin de que, posteriormente, la Institución reporte al SAT el IVA que pagó en cada uno de las operaciones que llevó a cabo con dichas empresas. La inclusión de este directorio provocó que todos los subsistemas del SIAF tuvieran que ser revisados y modificados, para que incluyeran esta nueva forma de registro y reporte de información en cada pago.
- ~ Continuando con el programa de pruebas pilotos de este Sistema, se realizaron cursos de capacitación al personal de la Dirección General de Obras y Conservación, así como a siete dependencias de la Coordinación de la Investigación Científica.

- ~ En lo referente a las disposiciones establecidas por la Dirección General del Patrimonio Universitario, referentes al control y administración de bienes institucionales y económicos directamente en cada dependencia universitaria, se modificó el Subsistema de Bienes de Activo Fijo, de tal manera que contemplara la administración, registro y control de esta clase de bienes, en forma local e independiente.
- ~ Por otro lado, el Subsistema de Almacenes fue modificado con el fin de incluir el registro contable de entradas y salidas de bienes de uso recurrente, así como el manejo simultáneo de varios almacenes.
- ~ En lo referente a actividades y trámites que se realizan con dependencias centralizadoras como la Dirección General de Proveeduría, Dirección General de Obras y Conservación, así como la Dirección General de Personal, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el propósito de que en el SIAF se considere el registro y control de los trámites que realizan las dependencias universitarias con las entidades centralizadoras, en lo que respecta a la adquisición de bienes en el extranjero, control de obras y unificación de un catálogo de personal.

Coordinación de Unidades de Proceso Administrativo

Las actividades de esta Coordinación se concentraron en las operaciones cotidianas de revisión de los procedimientos internos y en el registro de trámites, así como la participación en un proyecto de mejoramiento y cambio de sistemas administrativos e informáticos.

Las solicitudes de pago tramitadas durante el año fueron 350 546, las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: en la unidad de proceso administrativo de la rectoría 168 350; en el área de institutos conocida como ciencias 108 565 y en los módulos descentralizados en diversos campus de la Institución 75 631. En lo que se refiere a la emisión de cheques, se emitieron un total de 78 053, los cuales corresponden: 8 073 al sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y los restantes 69 980 al pago de proveedores y becas.

Durante el ejercicio se continuó con la revisión y el análisis de cada uno de los distintos procesos que se empujan para realizar la tramitación de las solicitudes de pago que se reflejan en el registro contable presupuestal y en la verificación de documentos.

Asimismo, se logró la integración con las áreas de Contabilidad y Sistemas para la formación de un nuevo proyecto administrativo, el cual busca atender las necesidades de las dependencias en una forma más precisa e integral, con especial cuidado en atención a las nuevas disposiciones fiscales.

Subdirección de Control Presupuestal

Se elaboró el Informe de Egresos por Programa, el cual formó parte de la Cuenta Anual 2007 de la UNAM, que se presentó ante la Comisión de Vigilancia del Presupuesto y posteriormente al H. Consejo Universitario en el mes de marzo.

- Durante el proceso del ejercicio presupuestal se observaron, de acuerdo a los lineamientos que marca la normatividad vigente, las variaciones al presupuesto, tanto por transferencias como por las ampliaciones autorizadas durante el año. Asimismo, se analizó el comportamiento del

ritmo de gasto en relación con lo programado, verificando la aplicación correcta y oportuna de cada uno de los conceptos, con el fin de garantizar la veracidad y pertinencia de la información requerida en cada rubro.

- Se llevó a cabo el seguimiento diario de las solicitudes de transferencia de recursos presentadas, verificando el cumplimiento de la normatividad establecida para la modificación y actualización del presupuesto, de lo cual se derivó información del cierre del ejercicio presupuestal, con proyecciones periódicas de cada uno de los conceptos que estructuran el gasto a partir de los primeros meses de la segunda mitad del año, mismos que sirvieron de base para la toma de decisiones en materia de presupuesto de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática y la Contraloría.
- Se aplicaron los mecanismos necesarios para llevar a cabo la revisión sistemática de los recursos presupuestales institucionales, elaborando reportes mensuales en los tres niveles de control: Función y programa, Grupo de gasto y partida, y Ramos y dependencias, lo que permitió conocer e informar sobre el comportamiento de gasto con relación a su programación.
- Se integraron carpetas mensuales que contienen los Ingresos y los Estados de Situación Presupuestal, así como los Estados Financieros elaborados por la Contaduría General, para proporcionar información a los funcionarios del Patronato y la Rectoría.
- En cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se elaboró mensualmente la información presupuestal que se incluye en la página de transparencia de la Institución, la cual contiene los ingresos por Subsidio Federal y los Propios, así como los egresos presupuestales a nivel función, ramo, dependencia y grupo de gasto. También se elaboraron y procesaron las demandas de información solicitadas tanto por la comunidad universitaria como por el público en general, relacionadas con la asignación y el ejercicio del presupuesto de todas las dependencias de la Universidad.
- Se atendieron todas las solicitudes de análisis particulares sobre el presupuesto, por parte de las autoridades del Patronato Universitario y otras dependencias de la Institución.

Unidad de Enlace para Acceso a la Información

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo para Transparencia y Acceso a la Información de la UNAM, la Unidad de Enlace realizó las actividades requeridas para garantizar el acceso a la información correspondiente a esta Institución.

Página de Transparencia

- ~ Durante el 2008, se mantuvo la disponibilidad de la página de transparencia en la dirección electrónica www.transparencia.unam.mx, mediante la cual se tiene acceso a información universitaria y se pueden realizar solicitudes de información.
- ~ Con el apoyo de las dependencias involucradas, los rubros contenidos en ésta página fueron actualizados con la periodicidad necesaria y en el mes de febrero se incorporó el Informe Anual 2007.
- ~ Se efectuaron 22 761 accesos, con lo cual se atendieron dudas y requerimientos de información institucional. El 79 % de los mismos, más de 18 000 fueron accesos externos, es decir, se realizaron con equipos que no están incorporados a la red UNAM.

~ Por su parte, de las 17 opciones que ofrece la página, más del 63 % de las consultas se concentran en cuatro conceptos: *Remuneraciones Mensuales por Puesto, Directorio de Funcionarios, Estructura Orgánica e Información Presupuestal y Contable.*

Solicitudes de información

~ Conforme al procedimiento aprobado por el Comité de Información, se recibieron las solicitudes de información ingresadas a través del formato establecido en la página de transparencia, así como las enviadas mediante correo electrónico, teniendo el siguiente comportamiento:

	TOTAL	ORIGEN		PROCEDENCIA	
		Formato	Correo	Interna	Externa
Solicitudes	617	553	64	74	543
Peticiones	699	631	68	85	614

~ Se estableció la diferencia entre solicitudes y peticiones, ya que en algunos casos se efectúan en una solicitud más de una pregunta de diferente género, lo que implica una atención particular para cada una de ellas.

~ Como se puede observar, se emplea en un 90 % el formato establecido para solicitar información y en el 88 % los requerimientos de información se realizan de manera externa a la red UNAM.

~ Conforme a la clasificación establecida y al tipo de atención que se les otorgó a estas peticiones de información, se tuvo hasta el 31 de diciembre el siguiente desglose:

TIPO DE ATENCIÓN	TOTAL	EN PROCESO	ATENDIDAS	% DE ATENCIÓN
Anulación	28		28	100.0
Orientación	27		27	100.0
Página de Transparencia	55		55	100.0
Información en Unidad de Enlace	210	4	206	98.1
Información en dependencias	379	21	358	94.5
TOTAL	699	25	674	96.4

~ En este cuadro se destaca la importante participación de las dependencias universitarias para la atención de los requerimientos de información, interviniendo en 379 peticiones 68 instancias, el 54.2 % de las ocasiones.

- ~ Conforme a estos criterios de clasificación, las peticiones de información fueron atendidas con un tiempo promedio de días hábiles como se detalla a continuación: Orientación, 2 días; Página de Transparencia, 5.2 días; Información en Unidad de Enlace, 5.4 días, e Información en dependencias, 13.9 días, para un global conforme al total de las peticiones de 10 días.
- ~ Las dependencias que intervinieron para la atención a las peticiones de información, agrupadas por ramos, es la siguiente:

RAMO	DEPENDENCIAS		PETICIONES	
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
200. Órganos de Investigación Humanística.	4	5.9	11	2.9
300. Órganos de Investigación Científica.	7	10.3	15	3.9
400. Facultades, Escuelas y Unidades Multidisciplinarias.	19	27.9	113	29.8
500. Programas Complementarios a la Docencia e Investigación.	12	17.7	69	18.2
600. Órganos de Extensión Universitaria.	10	14.7	26	6.9
700. Servicios de Planeación, Administrativos y Jurídicos.	16	23.5	145	38.3
TOTAL	68	100.0	379	100.0

- ~ Como se puede observar, el ramo integrado por las facultades, escuelas y unidades multidisciplinarias fueron las dependencias que se requirieron mayormente, teniendo por otra parte más número de peticiones las instancias de Servicios de Planeación, Administrativos y Jurídicos.
- ~ A continuación se enlistan las áreas de mayor incidencia en la atención a información institucional: Unidad de Enlace, 320 peticiones (45.8%); Dirección General de Personal, 34 (4.9%); Oficina del Abogado General, 30 (4.3%); Dirección General de Administración Escolar, 29 (4.1%); Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, 16 (2.3%); Facultad de Contaduría y Administración, 16 (2.3%), y otras 63 entidades y dependencias, 254 (36.3), para un total de 699.
- ~ Asimismo, se destaca que 152 peticiones, que representa el 21.7 por ciento, fue atendido encauzando al solicitante a las páginas electrónicas existentes en las diferentes dependencias de la UNAM.
- ~ Una vez concluido el proceso de atención a las solicitudes, se integró para cada una de ellas la información solicitada, la respuesta que se le dio y, en su caso, la información entregada. Esta información esta disponible para su consulta en la Unidad de Enlace.

Programa de Capacitación

Tiene como objetivo principal el de continuar con el crecimiento gradual y sostenido de conocimientos, habilidades y destrezas, así como la actualización y fortalecimiento del personal que labora en el Patronato Universitario, apegándose al logro de metas institucionales e individuales, y permitiendo a las personas una mayor eficiencia en el servicio que prestan a la comunidad universitaria.

Para cumplir con este compromiso el Programa incluye tres ejes temáticos, que engloban la tipología de los cursos, para cumplir con cada uno de los objetivos: Informática general y para especialistas, Capacitación especializada y Atención a usuarios.

En cuanto a Informática general, se apoyó a las áreas de la Coordinación Administrativa; Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial; Dirección General de Control Presupuestal e Informática, y a la Dirección General del Patrimonio Universitario; a fin de optimizar sus actividades con el uso y manejo eficiente del equipo de cómputo. En este periodo se impartieron seis cursos que significan 95 horas y atención a nueve participantes. Entre los cursos impartidos en este eje se encuentran: Funciones con Excel, Word básico, Power Point básico, Access avanzado, entre otros.

En lo referente a Informática para especialistas, se participó en 10 cursos con un total de 440 horas y la asistencia de 70 participantes/curso, los temas fueron: PHP and MYSQL, Juniper, Elaboración de páginas web con Dreamweaver, Diplomado Integral en Telecomunicaciones.

Por lo que respecta a Capacitación especializada, el cual atiende al fortalecimiento de la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 12 cursos que implican 133 horas, mediante las que se atendieron 69 participantes. Dicho reporte es reflejo de la demanda expresada por cada una de las áreas que integran el Patronato Universitario. Se impartieron gran variedad de temas en materias tales como: Reformas fiscales, Análisis de problemas y toma de decisiones, Contabilidad gubernamental, Suscripción y siniestros.

En atención a los lineamientos establecidos por la Institución en términos de austeridad y racionalización del gasto, este eje que atiende al fortalecimiento de la formación profesional, enfocó sus acciones hacia la optimización de recursos considerando prioritario aprovechar el apoyo de otras dependencias que brindaran servicios gratuitos y de gran calidad temática, encontrando el soporte de la Dirección General de Personal, de quien se obtuvo un significativo ahorro y la capacitación en temas sobre desarrollo personal.

En el eje de Atención de usuarios, se organizaron tres cursos con un total de 220 horas y 21 participantes/curso. Este eje es de suma importancia, ya que los contenidos temáticos se basan en el mejoramiento personal y profesional de los participantes.

Asimismo, durante el 2007 se actualizó el equipo de cómputo del Aula de Capacitación, quedando conformado ahora por un servidor virtual y veinte terminales. De igual manera se hicieron arreglos que abarcaron desde la iluminación hasta la pantalla y proyector digital con nueva tecnología en cuanto a educación se refiere. Dichos recursos didácticos tienen la finalidad de cumplir con las necesidades de capacitación de las cada una de las áreas del Patronato Universitario.

