

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMÁTICA (DGCPI)

Act. Oscar Barreiro Perera – Director de General – febrero 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 integración de los Estados de 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 2009

De acuerdo a lo señalado en la Legislación Universitaria, en el curso del primer trimestre de 2010, 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 12 de febrero del 2010, el auditor externo emitió su opinión sin salvedades sobre los Estados Financieros, dictaminando que éstos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Universidad Nacional Autónoma de México al 31 de diciembre de 2009, así como los ingresos, gastos e inversiones de la Institución.

Con lo anterior se procedió a integrar la Cuenta Anual 2009, presentándola el 11 de marzo de 2010 ante la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario, quien recomendó al Pleno del Consejo su aprobación. El 26 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 la Unidad 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; 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 2010 se concluyó la digitalización de la documentación de 2009, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2010.

Auditoría del ejercicio 2010

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 2010.

Auditoría Superior de la Federación

En el mes de noviembre de 2010 se entregó la Cuenta Anual 2009 a la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Atención a organismos externos (Cuenta Pública, INEGI)

Se atendieron las solicitudes de información presupuestal y financiera correspondiente al ejercicio 2009, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en la Cuenta Pública.

Así como la información estadística del 2009 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 2010, la Subdirección de Organización y Control (SOC) enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

Sistema Contable-Presupuestal

Continuando con las mejoras en el servicio a todas las dependencias universitarias, se instrumentó en este Sistema el registro contable y el proceso de pago a los proveedores de bienes y servicios en general, vía transferencia bancaria, lo que agiliza el proceso y optimiza el procedimiento del pago en general.

Por otra parte, continuó el mantenimiento de los diferentes módulos que conforman el Sistema en lo referente a nuevos requerimientos de ubicación y uso de recursos; transferencias presupuestales y programas especiales, así como para la solución de problemas presentados en las aplicaciones, tanto en los módulos de Patronato centralizados como en los descentralizados.

En conjunto con la Dirección General de Personal y en atención al Programa de Simplificación Administrativa de la UNAM, se estableció un proceso automático de pago de labores de conservación para el personal de base de la Institución, optimizando el trámite respectivo al lograr vincular el Sistema Integral de Personal con el Sistema de Pagos del Patronato.

En otro renglón de actividad, como parte del programa de descentralización del Patronato Universitario con respecto a los trámites de pago y pago a proveedores de bienes y servicios, se instaló una Unidad de Proceso Administrativo en el campus del Centro Peninsular de Humanidades y Ciencias Sociales en Mérida, Yucatán. Dicha Unidad iniciará operaciones formales en enero de 2011 y dará servicio al Centro, al Instituto de Ingeniería, a la Facultad de Química y a la Facultad de Ciencias, dependencias universitarias que se encuentran ubicadas en el puerto de Sisal del mismo estado.

Sistema de Impresión de Cheques

Se realizaron labores de mantenimiento enfocadas a la adecuación del Sistema de Impresión de Cheques, operado por la Subdirección de Egresos, dependiente de la Dirección General de Finanzas, a fin de cubrir las nuevas necesidades y observaciones expresadas por los usuarios.

Por otra parte, se realizaron actividades de mantenimiento del software e instalación del hardware con el que opera el sistema.

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

Se continuó con el proceso de mantenimiento del Sistema, desarrollando la programación para incluir nuevos requerimientos, tales como el proceso de conciliación y reexpedición de cheques y sus correspondientes transferencias bancarias. Por otro lado, se desarrolló una nueva operación dentro del Sistema, referente a la devolución de recursos mediante certificado de entero.

Asimismo, continuando con el mantenimiento de este Sistema, se realizaron adecuaciones a la operación de gastos a reserva de comprobar, a fin de que la programación cumpla con los nuevos requerimientos señalados por las autoridades. También se llevaron a cabo modificaciones al cálculo de la retención de impuestos en las constancias de retenciones por pago de honorarios.

Redes y comunicaciones

Se instaló el cableado, tanto de red de cómputo como de telefonía, en la Unidad de Proceso de Mérida, Yucatán, gestionándose además ante la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, la contratación e instalación de dos enlaces de comunicación E1, que permiten la integración a la Red UNAM e internet, tanto de dicha Unidad como del Centro Peninsular de Humanidades y Ciencias Sociales.

Por otro lado, en apoyo a las áreas informáticas del Patronato Universitario, se realizó una labor de supervisión de las modificaciones al cableado de red de la Contraloría y Tesorería.

Seguridad de datos

Se continuó con la renovación de los equipos Firewall que se encuentran operando en las diferentes áreas que conforman el Patronato, sustituyendo los equipos obsoletos por otros con nueva tecnología. Asimismo, se realizaron actualizaciones periódicas de los sistemas operativos de los Firewall en operación y ajustes a su configuración, a fin de mantener en nivel óptimo la protección electrónica de las diferentes áreas de trabajo.

En paralelo, se brindó atención directa a usuarios y se realizaron labores de mantenimiento periódicas del software, con el fin de satisfacer las necesidades operativas del personal de Patronato Universitario.

Virtualización

Continuando con las labores del proyecto de virtualización, durante el periodo de referencia se adicionó una unidad de respaldo automático en cinta magnética, la cual cuenta con una capacidad de hasta 800 Gb por cada cinta. Como parte con las labores de actualización de los sistemas operativos de los servidores de virtualización, se cambió la versión pasando de la 4.0 a la 4.1, lo cual permite mayor tolerancia a fallas y favorece la administración. Adicionalmente, se incrementó el espacio de almacenamiento masivo (SAN), de 1.8 terabytes a 4.68 terabytes, con las consecuentes mejoras en la capacidad de acopio de información.

Por otro lado, con el objetivo de migrar el correo electrónico del Patronato Universitario, se llevaron a cabo labores de investigación y pruebas de funcionamiento a fin de identificar la mejor opción de software en el mercado, eligiéndose el denominado Vmware Zimbra, edición Open Source, que opera sobre la plataforma de virtualización.

Sistema de Información para la Administración Universitaria (SIAU)

Durante este periodo se realizaron labores para mejorar el desempeño del SIAU, mediante la migración de la plataforma de funcionamiento del servicio, pasando de 32 a 64 bits. De igual manera, se llevó a cabo la distribución de las tareas en dos servidores independientes, así como la instalación de un software que ayuda a obtener mejores tiempos de respuesta de las consultas realizadas en este Sistema.

Se continuó con las labores de mantenimiento y mejoras a la programación de este Sistema, a fin de enriquecer las consultas de información y la atención a los diferentes usuarios.

Sistema Institucional de Registro Financiero (SIRF)

Al principio del periodo de referencia, se dio a conocer el SIRF a todas las dependencias universitarias a través de reuniones magnas, en las cuales se brindó una explicación detallada sobre las características del Sistema, los módulos que lo conforman, su alcance de operación y las ventajas de su uso. Asimismo, se enfatizó la necesidad de lograr la estandarización de los procesos de registro y control contable presupuestal en todas las dependencias universitarias.

A partir de entonces, se mantuvo un constante servicio de soporte técnico y operativo, atendiendo vía telefónica las dudas y comentarios expresados por el personal encargado

de operar el sistema en cada dependencia. En forma alterna, se llevó a cabo la capacitación en línea, a través de internet, para la totalidad de la comunidad universitaria.

Adicionalmente, en apoyo al proceso de puesta en operación del Sistema en las dependencias y en atención a la solicitud de capacitación del personal encargado de su operación local, se realizaron cursos especiales en diversas dependencias universitarias. También, a solicitud expresa del Instituto de Ingeniería, Facultad de Medicina, Facultad de Química, Dirección General de Bibliotecas y Coordinación de la Investigación Científica, se llevaron a cabo presentaciones del SIRF, a efecto de optimizar los procesos locales de control.

En este mismo renglón de actividad, se realizaron visitas a los campus ubicados en Cuernavaca, Morelos; Juriquilla, Querétaro, y Morelia, Michoacán, a efecto de supervisar la instalación y puesta en operación del Sistema en las dependencias que los conforman. Durante estas inspecciones se atendieron dudas sobre el proceso de trámite de pago y se registraron, tanto las solicitudes de nuevos requerimientos como las opiniones del personal respecto de la operación del Sistema.

En forma alterna, atendiendo al Programa de Simplificación Administrativa se realizaron adecuaciones a los formatos y registro de los nuevos procesos de gastos por concepto de viáticos, profesores invitados y prácticas de campo.

Finalmente, en atención a las nuevas disposiciones del SAT sobre la generación de Comprobantes Fiscales Digitales (CFD's), se iniciaron las labores de análisis a fin de dar cabal cumplimiento a las exigencias señaladas por las autoridades. En específico, se realizó el análisis de las implicaciones de este proceso en los sistemas de registro y control presupuestal local en las dependencias, así como su repercusión institucional.

COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVO

Esta Coordinación se encuentra conformada por las unidades de proceso administrativo de Rectoría y de Ciencias, los módulos descentralizados metropolitanos de la Dirección General de Personal, FES Acatlán, FES Cuautitlán, FES Iztacala, así como los módulos descentralizados de los campus Morelos, Juriquilla, Morelia, Ensenada y próximamente Yucatán. Durante el 2010, en la Coordinación se llevaron a cabo las siguientes acciones relevantes:

Las solicitudes de pago tramitadas durante el año fueron 359 730, las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: en la Unidad de Proceso Administrativo de la Rectoría 178 900, en el área de institutos conocida como Ciencias 113 448 y en los módulos descentralizados que se ubican en diversos campus de la Institución 67 382. En lo que se refiere a la emisión de cheques se elaboraron un total de 90 680, distribuidos como sigue: 8 082 al sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación Tecnológica (PAPIIT) y los restantes 82 598 correspondientes al pago de proveedores y becas. Por otra parte es importante hacer mención que durante el ejercicio fueron elaborados 6 608 cheques de nómina.

Durante el 2010 las actividades de revisión y ajuste de procedimientos abarcaron dos grandes rubros:

El primero se enfoca en los ajustes derivados de la eliminación de gastos a reserva de comprobar, lo cual implicó el llevar a cabo una serie de reuniones para proponer alternativas

de solución a los ajustes. Dichas reuniones incluyeron la comunicación y difusión hacia todas las dependencias sobre los ajustes al proceso administrativo en su parte operativa.

El segundo engloba la participación de las unidades de proceso administrativo en la presentación de la puesta en marcha del Sistema Institucional de Registro Financiero (SIRF). En este proyecto se participó en reuniones de comunicación y difusión en todas las dependencias (incluyendo las foráneas), lo anterior debido a la gran importancia que tiene para la Coordinación y los módulos en el proceso del registro financiero.

La descentralización también fue un área que requirió de especial atención pues en 2010 se realizaron todas las actividades de planeación, integración de recursos, acuerdos y decisiones de las dependencias involucradas, preparación de espacio físico, de comunicaciones y la integración de personal, equipo y mobiliario, para la creación de un módulo descentralizado en Yucatán, con el cual se atenderá a las dependencias actualmente en operación en Mérida y el puerto de Sisal.

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

Esta Subdirección elaboró el informe de Egresos por Programa para ser integrado a la Cuenta Anual 2009 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 revisaron las variaciones que se presentaron en el transcurso del año, tanto por transferencias como por ampliaciones al subsidio federal, de conformidad a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. 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 para cada rubro del presupuesto.

Por otro lado, se efectuó un seguimiento diario de las solicitudes de transferencias de recursos que presentan las dependencias para la modificación y actualización del presupuesto, verificando el cumplimiento de las Reglas de Operación y la normatividad establecida; de éste se derivó información para el cierre del ejercicio presupuestal, con proyecciones periódicas de cada uno de los conceptos que estructuran el gasto. Las proyecciones efectuadas a partir de la segunda mitad del año sirvieron de base para la toma de decisiones de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática y de la Contraloría en materia de presupuesto.

De igual modo, se aplicaron los mecanismos necesarios para llevar a cabo la revisión sistemática de los recursos presupuestales, elaborando reportes mensuales en los tres niveles de control: por Función y programa, por Grupo de gasto y partida, y por Ramos y dependencias, así como un seguimiento particular a los subprogramas, lo que permitió conocer e informar sobre el comportamiento de gasto con relación a su programación.

A fin de proporcionar información a los funcionarios del Patronato y la Rectoría, se integraron carpetas mensuales que contienen los ingresos y los Estados de Situación Presupuestal, así como los Estados Financieros elaborados por la Contaduría General.

En cumplimiento en materia de presupuesto 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 a la Unidad de Enlace, 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.

Finalmente, 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 2010 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 esta página fueron actualizados con la periodicidad necesaria y en el mes de febrero se incorporó el Informe Anual 2009.

Se efectuaron 59 459 accesos, con lo cual se atendieron dudas y requerimientos de información institucional. El 89 por ciento de los mismos, más de 53 mil, fueron accesos externos, es decir se realizaron con equipos que no están incorporados a Red UNAM.

Por su parte, de las 17 opciones que ofrece la página, más del 59 por ciento de las consultas se concentran en cuatro conceptos: Directorio de funcionarios, Remuneraciones mensuales por puesto, Estructura orgánica e Información presupuestal y contable. Adicionalmente, el Informe Anual fue consultado 3 893 veces, con un promedio superior a los 320 mensuales y con el 85 por ciento de consultas externas.

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: de un total de 1 400 solicitudes recibidas, 1 280 fueron en formato y 120 por correo, siendo 114 de ellas de procedencia interna y 1 286 externa. De las 1 568 peticiones recibidas, 1 440 fueron en formato y 128 por correo, con 143 de procedencia interna y 1 425 de procedencia externa. Como se puede observar, en el 92 por ciento de los casos se emplea el formato establecido para solicitar información, mientras que el 91 por ciento de los requerimientos se realizan de manera externa a la Red UNAM.

Cabe mencionar que 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.

Conforme a la clasificación establecida y al tipo de atención otorgada a dichas peticiones, se tuvo hasta el 31 de diciembre el siguiente desglose: de anulación 67 y de orientación 58, todas ellas atendidas; de la página de transparencia 152 con 151 atendidas (99.3 por ciento); de información en la Unidad de Enlace 734 con 733 atendidas (99.9 por ciento), y de información en dependencias 557, con 533 atendidas (95.7 por ciento). El total fue de 1 568 peticiones, de las cuales se atendieron 1 542 y 26 quedaron en proceso.

Cabe destacar la participación de las dependencias universitarias para dar respuesta a los requerimientos de información, ya que 82 instancias intervinieron para satisfacer el 35.5 por ciento de éstos.

Las peticiones de información fueron atendidas en un tiempo promedio de 7.4 días hábiles, siendo el ramo correspondiente a las Facultades, escuelas y unidades multidisciplinarias el más requerido (31.4 por ciento), seguido por Servicios de planeación, administrativos y jurídicos (28.2 por ciento) y por Programas complementarios a la docencia e investigación (27.5 por ciento).

Las áreas de mayor incidencia en la atención a información institucional fueron: Unidad de Enlace, 1 011 peticiones; Dirección General de Administración Escolar, 55; Dirección General de Personal, 43; Facultad de Derecho, 36; Dirección General de Control Presupuestal e Informática, 29; Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, 23, y otras 84 entidades y dependencias, 371.

Asimismo destaca que 449 peticiones, que representan el 28.6 por ciento, fueron atendidas 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. Estos archivos están disponibles para su consulta en la Unidad de Enlace.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Tiene como objetivo principal dar continuidad al 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 proveyendo a las personas de 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, acordes a cada uno de los objetivos: informática general y para especialistas, capacitación especializada y atención a usuarios.

En cuanto a informática general se apoyó a la Coordinación Administrativa y a las direcciones generales que integran Patrimonio Universitario, a fin de optimizar sus actividades

con el uso y manejo eficiente del equipo de cómputo. En este periodo se impartieron 12 cursos que significan 370 horas y atención a 22 participantes. Entre otros, en este eje se encuentran cursos de: Excel básico y avanzado, Word avanzado, Power Point básico, Access avanzado, entre otros.

En lo referente a informática para especialistas se participó en 12 cursos, con un total de 760 horas y la asistencia de 23 participantes/curso, los temas fueron: Java Script para generar páginas web, SQL estándar en línea, programación en Linux y diplomado Programming Object Oriented.

Por lo que respecta a capacitación especializada, el cual atiende la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 35 cursos que implican 914 horas, en las que se atendió a 1 230 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: comprobantes fiscales digitales, factura electrónica, finanzas públicas, administración y planeación estratégica.

En atención a los lineamientos establecidos por la Institución en términos de austeridad y racionalización del gasto, este eje 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 5 cursos con un total de 66 horas y 23 participantes/curso. Este eje es de suma importancia, ya que los contenidos temáticos se basan en el mejoramiento personal y profesional de los participantes. Entre los cursos de este año destacaron: Inteligencia emocional y Programación neurolingüística para el mejoramiento profesional.

Durante este año el programa de Capacitación Interna se enfocó a introducir a 480 participantes, pertenecientes a todas las áreas de la Universidad, al nuevo Sistema Integral de Registro Financiero (SIRF). Esta capacitación se brindó de manera continua a través de videoconferencias que tuvieron como sede presencial el Aula de Capacitación del Patronato Universitario.