

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMÁTICA (DGCPI)

Act. Oscar Barreiro Perera – Director de 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 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 2011

De acuerdo a lo señalado en la Legislación Universitaria, en el curso del primer trimestre de 2012 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 14 de febrero del 2012 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 2011, así como los ingresos, gastos e inversiones de la Institución.

Con lo anterior se procedió a integrar la Cuenta Anual 2011, presentándola el 12 de marzo de 2012 ante la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario, quien recomendó al Pleno del Consejo su aprobación. El 30 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 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 financiera 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 el primer mes de 2012 se concluyó la digitalización de la documentación de 2011, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2012.

Auditoría del ejercicio 2012

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 2012.

Auditoría Superior de la Federación

En el mes de agosto de 2012 se entregó la Cuenta Anual 2011 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 2011, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en la Cuenta Pública.

Así como la información estadística del 2011 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.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL

Durante el ejercicio 2012, la Subdirección de Organización y Control (SOC) enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

Sistema Contable-Presupuestal

Además de dar continuidad tanto al proceso cotidiano del Sistema como al mantenimiento periódico de los diferentes módulos que lo conforman, se dio atención a los nuevos requerimientos planteados para el ejercicio presupuestal y registro contable. En ese tenor, se implantó el Proceso de Gasto de las nuevas cuentas de registro correspondientes a los ingresos extraordinarios captados por comprobantes fiscales digitales. Como complemento, se diseñó un nuevo tipo de operación en la modalidad centralizada del proceso, a fin de dar trámite a las solicitudes de pago de notas de crédito por devoluciones. Este nuevo tipo de operación entró en funcionamiento a partir de agosto de 2012.

Por otro lado, se continuó con la supervisión de los vínculos entre el Sistema Integral de Personal y el Sistema Contable Presupuestal en las Unidades de Proceso Administrativo, atendiendo los problemas que fueron surgiendo.

Además, con el objetivo de actualizar la plataforma tecnológica sobre la cual está construido este Sistema, en el año de referencia se continuó con el análisis del proceso que sirve como base del registro contable presupuestal de la Institución.

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.

Por otra parte, se renovó el lector de tarjetas utilizado por el sistema que da servicio en el Módulo de Patronato del Campus Ensenada, lo que requirió el cambio de la programación encargada de la impresión, así como la instalación de las librerías correspondientes. Este proceso de renovación se llevará a cabo en el resto de la programación que conforma el Sistema instalado en los módulos de Patronato, por lo que las tareas de actualización continuarán a lo largo del año 2013.

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 la adquisición de bienes y/o servicios a dependencias universitarias que manejan recursos de proyectos de investigación (Dirección General de Asuntos del Personal Académico), a través de una nueva operación conocida como Transferencias Interdependencias.

En otro renglón de actividad, como parte del programa de descentralización del Patronato Universitario, se instaló el Sistema PAPIIT en la Unidad de Proceso Administrativo ubicada en el Campus de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León, Guanajuato, lo cual permitió dar cumplimiento al objetivo de acercar a la comunidad universitaria los servicios de Patronato, así como facilitar el ejercicio de los recursos asignados a los proyectos de investigación.

Integración del control de los proyectos Coacyt al Sistema de Comprobación de Recursos de Proyectos PAPIIT

En atención al Proyecto de Integración del Control de los Proyectos Conacyt al Sistema de Comprobación de Recursos de los Proyectos PAPIIT, se llevó a cabo el análisis de las características de los proyectos Conacyt, a fin de determinar la mejor forma de integrarlos al esquema de comprobación de recursos vigente en la Institución.

Adicionalmente, se celebraron reuniones de trabajo con el personal del departamento de Control de Proyectos de Investigación, dependiente de la Contaduría General, a fin de establecer las normas y procedimientos administrativos de comprobación que deberán ser considerados dentro del diseño y desarrollo de la programación.

Proyecto de Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales en la UNAM

Con el fin de permitir que la UNAM cumpliera, en tiempo y forma, con la obligación de sustituir los comprobantes fiscales emitidos en papel por nuevos comprobantes digitales con

validez fiscal, tal como fue especificado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la Subdirección de Organización y Control (SOC) se dio a la tarea de desarrollar e implantar en cada una de las dependencias universitarias la infraestructura de sistemas encargada tanto de la captación y el registro de los recursos provenientes de la venta de bienes y servicios (conocidos como ingresos extraordinarios), como de la emisión de comprobantes fiscales electrónicos (CFD's), que son documentos electrónicos que cumplen con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles a las facturas tradicionales.

Para la emisión de CFD's, a fin de no tener que depender de una tercera instancia, se diseñó e implantó toda la infraestructura de cómputo y comunicaciones que permiten a la Institución la autonomía de operación. De esta manera, se instaló y puso en operación un servidor (administrado por la empresa TRALIX –instancia autorizada por el SAT para prestar el servicio de emisión de los CFD's) en el que se ejecuta de manera centralizada el proceso de emisión de CFD's correspondiente a la totalidad de dependencias universitarias.

En paralelo, se desarrollaron dos herramientas electrónicas que fueron puestas a disposición de las dependencias universitarias: el Módulo de Ingresos Extraordinarios integrado al Sistema Institucional de Registro Financiero (SIRF) y el Módulo Alternativo de Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales, el cual opera en forma independiente de cualquier otro sistema.

Por lo que toca al Módulo de Ingresos Extraordinarios integrado al SIRF, además del control y emisión de CFD's, se brinda a la dependencia la posibilidad de utilizar una amplia gama de catálogos para realizar el registro y control de todos los productos por los cuales puede percibir ingresos extraordinarios, así como emitir notas de crédito y donativos.

Al operar de manera integral, este Módulo permite reflejar cada movimiento en el Saldo de la Cuenta de Ingresos correspondiente, al mismo tiempo que mantiene actualizado tanto el registro contable como el presupuestal de la dependencia. Asimismo, la forma de operación de dicho Módulo permite a la dependencia realizar la conciliación de sus depósitos de manera automática una vez que éstos sean reconocidos en el SIAUWEB. Finalmente, el diseño de este Módulo permite a la dependencia mayor posibilidad de explotación de su información, poniendo a su disposición una amplia gama de consultas y reportes, que se pueden configurar de acuerdo con requerimientos específicos.

A fin de apoyar a las dependencias que ya venían utilizando el SIRF, durante el ejercicio 2012 la SOC enfocó sus acciones para darles soporte, vía telefónica o correo electrónico, para la adopción de la nueva operación del Módulo de Ingresos Extraordinarios. A su vez, la retroalimentación proporcionada por estas dependencias fue aprovechada por la SOC para realizar mejoras que permitieran al SIRF fortalecer su funcionalidad y eficiencia.

En lo que toca al Módulo Alternativo, cabe comentar que a pesar de ser una aplicación más sencilla, también brinda la posibilidad de generar y cancelar facturas digitales, generar y cancelar tickets, devolver recursos a través de la figura de nota de crédito, generar fichas de depósito para pagos anticipados en el banco, así como realizar ventas con tarjeta de crédito y débito realizando transacciones en línea con BBVA Bancomer.

Durante el ejercicio 2012 la SOC se dio a la tarea de apoyar a todas las dependencias que aún no han adoptado el SIRF, en su proceso de implantación y puesta en operación del Módulo Alternativo.

De manera general, dicho apoyo consistió en la visita de un grupo de trabajo de la SOC a las instalaciones de cada dependencia a fin de: verificar la correcta instalación del equipo y de la programación para la emisión de CFD's, explicar directamente al personal encargado de la operación la nueva forma de trabajo, así como comprobar la adecuada operación de la infraestructura recién instalada realizando diferentes emisiones de prueba.

De manera posterior a esta visita, se prosiguió dando soporte, vía telefónica y correo electrónico, a las dudas y comentarios emitidos por las dependencias.

Por otra parte, se analizó, diseñó y desarrolló la programación que permitiera la vinculación entre sistemas específicos en operación dentro de algunos sectores específicos de la Institución y la programación encargada de la emisión de CFD's, como un intento de favorecer el aprovechamiento de la infraestructura instalada.

Uno de estos trabajos fue el referente a los servicios web. A este respecto, se desarrolló la programación que integra el Módulo Alterno con la tienda virtual de la Facultad de Contaduría, lo cual permitió a la comunidad universitaria hacer uso de las ventajas que ofrece la nueva tecnología en materia de comercialización de productos, sin descuidar los criterios y normas establecidas institucionalmente. En este tenor, la Gasolinera y la Tienda UNAM, por las características de su operación, utilizaron también esta tecnología para la emisión de CFD's.

En este mismo renglón, se inició el análisis que permitirá diseñar la programación para integrar las aplicaciones encargadas de la emisión de CFD's y el Sistema de Boletaje con el que operan recintos universitarios que organizan eventos a los que asiste público en general. Dicha integración permitirá mantener en buen nivel la atención al público, sin descuidar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que debe acatar la Institución.

Sistema Integral de Ingresos Extraordinarios (SIIE)

Se implantó el nuevo Sistema Integral de Ingresos, el cual define un nuevo esquema de conciliación para el reconocimiento de la captación de ingresos de las dependencias universitarias, considerando la interacción con el Módulo Alterno de Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales, con el Sistema Integral de Registro Financiero (SIRF) y con el Sistema de Información para la Administración Universitaria (SIAUWEB).

En este renglón, se desarrolló y se implantó un sistema de reconocimiento especial para todos aquellos ingresos que aún fueron depositados en las cuentas bancarias bajo el esquema de recibos oficiales, pero que, por cuestiones de operación, deben generar facturas digitales. De esta manera, dicho Sistema permite el reconocimiento de recursos financieros de cuentas no consideradas en el esquema de facturación digital.

Sistema Integral de Registro Financiero (SIRF)

Además del Módulo de Ingresos Extraordinarios integrado al SIRF, se iniciaron los trabajos para el desarrollo de un nuevo Módulo del SIRF encargado de registrar y controlar los ingresos de Conacyt como parte del Sistema de Registro PAPIIT. El detalle de ambos desarrollos fue descrito en párrafos anteriores.

COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVO

Esta Coordinación se mantiene integrada 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 y FES Aragón, así como los módulos descentralizados de los campus Morelos, Juriquilla, Morelia, Ensenada, Yucatán y León; incrementándose el número de subdependencias atendidas con la creación de la segunda ENES en campus foráneos, específicamente en Morelia.

Durante el 2012 en la coordinación se llevaron a cabo las siguientes acciones relevantes:

Las solicitudes de pago tramitadas durante el año fueron 370 172 las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: en la Unidad de Proceso Administrativo de la Rectoría 181 340, la Unidad de Proceso Administrativo del área de institutos conocida como Ciencias 104 611 y en los módulos descentralizados que se ubican en diversos campus de la Institución 84 221.

En lo que se refiere a la emisión de cheques se elaboraron un total de 89 985, distribuidos como sigue: 8 573 al sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación Tecnológica (PAPIIT) y los restantes 81 412 correspondientes al pago de proveedores y becas. Por otra parte es importante hacer mención que durante el ejercicio fueron elaborados 8 470 cheques de nómina.

Un aspecto importante en el periodo que nos ocupa fue dar continuidad al proceso de descentralización de las operaciones administrativas y así proporcionar un mejor servicio en los campus foráneos, fortaleciendo los procedimientos internos en los módulos para elevar el control y mantener el servicio en la sustitución de cheques y en trámites vinculados con Contaduría y la Dirección General del Patrimonio Universitario.

Durante el periodo mencionado se realizó un significativo crecimiento en la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia, debido a que se incrementó el proceso y la atención del módulo ubicado en dicho campus. Cabe destacar que todo este crecimiento se ha dado con el mismo personal que labora en la Institución desde el año 2000.

UNIDAD DE ENLACE PARA ACCESO A LA INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para 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 2012 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 2011.

Se efectuaron 60 330 accesos, con lo cual se atendieron dudas y requerimientos de información institucional. El 82.7 por ciento de los mismos, cercano a los 50 mil, fueron accesos externos, es decir se realizaron con equipos que no están incorporados a la red UNAM.

Por su parte de las opciones que ofrece la página, más del 67 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 3 524 veces, con un promedio superior a los 293 mensuales y con el 83 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: 1 463 solicitudes, de las cuales 1 379 fueron recibidas mediante el formato y 84 por correo, 91 internas y 1 372 externas; 1 640 peticiones, de las cuales 1 551 en formato y 89 por correo, 118 internas y 1 522 externas.

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 95 por ciento el formato establecido para solicitar información y en el 93 por ciento 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: 200 de anulación, 45 de orientación, 77 relativas a la página de transparencia, 652 para al Unidad de Enlace y 666 sobre las dependencias. Prácticamente el cien por ciento fueron atendidas, quedando pendientes una de la Unidad de Enlace y 32 de las dependencias.

Destaca la importante participación de las dependencias universitarias para la atención de los requerimientos de información, que representaron el 40.6 por ciento del total, y contempló la intervención de 87 instancias.

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 (1), página de transparencia (3), Unidad de Enlace (2.1) y dependencias (12), para un promedio general de 6.6 días hábiles.

Las dependencias que intervinieron para la atención a las peticiones de información agrupadas por ramos, es la siguiente: órganos de Investigación Humanística, ocho dependencias, 21 peticiones, 3.2 por ciento; órganos de Investigación Científica, ocho dependencias, 15 peticiones, 2.2 por ciento; facultades, escuelas y unidades multidisciplinarias, 26 dependencias, 206 peticiones, 30.9 por ciento; programas complementarios a la docencia e investigación,

13 dependencias, 177 peticiones, 26.6 por ciento; órganos de extensión universitaria, doce dependencias, 24 peticiones, 3.6 por ciento; servicios de planeación, administrativos y jurídicos, 20 dependencias, 223 peticiones, 33.5 por ciento.

Como se puede observar, el número mayor de dependencias correspondió al ramo integrado por las facultades, escuelas y unidades multidisciplinarias, teniendo más peticiones de información el ramo 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, 974 (59.4 por ciento); Dirección General de Administración Escolar, 70 (4.3 por ciento); Dirección General de Control Presupuestal e Informática, 47 (2.8 por ciento); Dirección General de Personal, 45 (2.7 por ciento); Coordinación de Estudios de Posgrado, 21 (1.3 por ciento); Facultad de Estudios Superiores Acatlán, 21 (1.3 por ciento); Oficina del Abogado General, 21 (1.3 por ciento) y otras 81 entidades y dependencias, 441 (26.9 por ciento).

Asimismo, se destaca que 467 peticiones, que representa el 34.2 por ciento, fue atendido encauzando al solicitante a las páginas electrónicas existentes en las diferentes dependencias de la UNAM.

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 el Patronato Universitario, a fin de optimizar sus actividades con el uso y manejo eficiente del equipo de cómputo. En este periodo se impartieron 23 cursos que significan 459 horas y atención a 53 participantes. Entre otros, en este eje se encuentran cursos de: Excel básico y avanzado, Word básico y avanzado, Power Point básico y Access avanzado.

En lo referente a Informática para especialistas se participó en once cursos, con un total de 1 166 horas y la asistencia de 20 participantes. Los temas fueron: Análisis y diseño orientado a objetos con Unified Modeling Language (UML), Uso del manejador de base de datos Lenguaje de Consulta Estructurado (MYSQL) y Capacitación sobre Palo Alto Networks. Cabe destacar que el presente año se impartieron cuatro diplomados dentro de los cuales se abarcaron los siguientes temas: Tecnologías de información, Aplicaciones móviles para negocios electrónicos, Planeación y construcción de sitios web. El cuarto diplomado tuvo lugar en el Aula de Capacitación del Patronato Universitario, impartándose conocimientos acerca de Programación con PHP, MYSQL y AJAX.

Por lo que respecta a Capacitación especializada, el cual atiende la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 28 cursos que implican 998 horas, en las que se atendió a 559 participantes. Dicho reporte es reflejo de la demanda expresada por cada una de las áreas que integran el Patronato Universitario. En este eje se impartieron gran variedad de temas en materias tales como: Reformas fiscales en el Distrito Federal y sus aplicaciones prácticas, Administración de proyectos y Nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental, entre otros.

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 a usuarios únicamente se participó en un curso con un total de 20 horas y un participante. Este eje es de suma importancia, ya que los contenidos temáticos se basan en el mejoramiento personal y profesional de los participantes.

Durante el ejercicio, el programa de capacitación interna se enfocó en darle seguimiento a cada una de las dependencias universitarias con respecto al nuevo Sistema de Registro Financiero (SIRF), a través de conferencias para el personal administrativo de la Universidad. Lo anterior con el objeto de esclarecer y atender dudas e inquietudes sobre el manejo del nuevo sistema.

En el periodo que nos ocupa, se organizaron una serie de conferencias sobre el registro y manejo de ingresos extraordinarios y comprobantes fiscales digitales. A dichas conferencias asistieron un total de 364 participantes, incluidos todos los secretarios administrativos de cada una de las dependencias universitarias de la UNAM.

Es importante comentar que en el año el programa de capacitación atendió también las necesidades surgidas en las unidades de proceso administrativo de los campus Morelia y Ensenada, centrando sus actividades sobre todo en temas informáticos.

