

Dirección General de Control Presupuestal e Informática (DGCPI)

Act. Oscar
Barreiro Perera
Director General
Febrero de 1992

C.P. María de los Ángeles
Ríos Flores
Directora General
Mayo de 2014

CONTADURÍA GENERAL

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 2013

De acuerdo a lo señalado en la Legislación Universitaria, en el curso del primer trimestre de 2014 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 2013 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 2013, así como los ingresos, gastos e inversiones de la institución.

Con lo anterior se procedió a integrar la Cuenta Anual 2013, presentándola el 5 de marzo de 2014 ante la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario, quien recomendó al Pleno del Consejo su aprobación. El 21 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.

Se dio continuidad en la atención a entidades y dependencias universitarias en la identificación, aclaración y registro de los ingresos extraordinarios generados mediante la emisión de CFDI's; asimismo, se centralizó la cancelación de los mismos, con lo cual se logra el control institucional de dichos comprobantes.

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.

Se realizaron mensualmente las conciliaciones sobre las partidas presupuestales que corresponden a inmuebles y construcciones con la Dirección General de Obras y Conservación.

Es importante mencionar que se ha desarrollado una aplicación con el objeto de conciliar con la Dirección General del Patrimonio Universitario y la Contaduría General la adquisición de activos fijos conformados por bienes muebles que son capitalizables.

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 la causación y retención de impuestos fiscales y aportaciones de

seguridad social. El pago de impuesto incluyó el correspondiente a percepciones adicionales, presentación de la Declaración Informativa Múltiple (DIM), Anexo 2, Normal y Complementarias, así como correcciones y modificaciones a las mismas, presentación de las declaraciones de pago en materia de aguas nacionales y de descarga de aguas residuales ante la Comisión Nacional del Agua (Conagua) y 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.

En el presente ejercicio se concluyó la visita del SAT a nuestra institución, logrando un resultado favorable.

Se presentaron ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) los trámites correspondientes a los Certificados de Sello Digital, altas y bajas de agentes aduanales, solicitudes de cumplimiento de obligaciones fiscales y aclaraciones de los créditos fiscales, reguladas por el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación.

Se mantuvo una estricta atención a todos los asuntos fiscales de la institución, brindando asesoría en materia fiscal a las dependencias y entidades universitarias con relación al Impuesto al Valor Agregado que afecta cada uno de los conceptos de ingresos que se generan.

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.

PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (PAPIIT)

Se dio seguimiento al proceso de comprobación y registro de los gastos presentados por las dependencias.

PROYECTOS CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CONACYT)

Se ha dado seguimiento a los criterios de registro contable presupuestal, que permite un control operativo administrativo, generando la administración y registro de las operaciones económicas financieras de los proyectos de investigación.

ARCHIVO DIGITALIZADO DE DOCUMENTACIÓN

Durante el primer mes de 2014 se concluyó la digitalización de la documentación de 2013, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2014.

AUDITORÍA DEL EJERCICIO 2014

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 2014.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

En el mes de septiembre de 2014 se entregó la Cuenta Anual 2013 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 2013, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública, para su inclusión en la Cuenta Pública. Así como la información estadística del 2013 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.

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Durante el ejercicio 2014 la Dirección de Organización y Sistemas (DOS) enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTAL

PAGOS

Se desarrolló y puso en marcha el Programa de Pago a Proveedores y Contratistas por Transferencia Bancaria. Inicialmente, a manera de prueba piloto, a partir de agosto de 2014 operó en la Coordinación Administrativa del Patronato, y de octubre a diciembre amplió su operación a 17 entidades y dependencias universitarias identificadas por el tipo de operaciones y número de transacciones que realizan o por la cantidad de proveedores y contratistas que manejan. Durante este mismo periodo se solicitó a las entidades y dependencias universitarias en general que notificaran a sus proveedores y contratistas de bienes y servicios sobre la necesidad de cumplir con los requisitos fiscales y bancarios para su registro en el Padrón de Proveedores y Contratistas de la UNAM. A partir de enero de 2015 el Programa libera su operación a todas las entidades y dependencias de Ciudad Universitaria y área metropolitana de la ciudad de México, y en febrero se incorporarán las entidades foráneas de la República Mexicana, estableciéndose para todos un plazo de transición de tres meses para instaurar la transferencia bancaria como la principal forma de pago a proveedores y contratistas. En dicho periodo se tiene programado brindar soporte técnico a los proveedores que se incorporen al Programa, así como al personal administrativo encargado de tramitar los pagos.

Por otra parte, derivado de la liberación del Programa, se fortaleció la validación del registro de trámites en el módulo de ventanilla de las Unidades de Proceso Administrativo, incorporando la captura del RFC y verificando su consistencia con la clave de proveedor. Con esto se incrementó la seguridad al trámite de pago y se tuvo la posibilidad de entregar una respuesta inmediata a los gestores de las dependencias sobre la forma

de pago que cada folio tendrá. También se estuvo en posibilidad de registrar el nombre del beneficiario del pago para su confirmación.

Derivado de la falta de información sobre los procesos de validación y aplicación de los trámites de pago a proveedor por parte de BBVA Bancomer, se realizó el análisis correspondiente a la información contenida en los dos tipos de archivos de respuesta que proporciona dicha institución (archivo de aplicación y archivo de remisión), para tener la mayor certeza posible del estado que guardan los trámites de pago y estar en posibilidad de tener un proceso confiable durante la dispersión de recursos bancarios, así como durante la conciliación realizada con el estado de cuenta bancario.

De igual forma, se realizó el análisis del proceso correspondiente a la actualización de las cuentas bancarias de los proveedores, información que es enviada a la institución bancaria para la integración de su catálogo.

Se continuó con el desarrollo e integración de servicios web entre el Sistema de Pagos del Patronato y el Sistema Integral de Personal, dando atención a los nuevos requerimientos planteados por el equipo de trabajo de la Dirección General de Personal, servicios que se han estado liberando en ambiente de pruebas con el fin de verificar su funcionalidad.

REGISTRO CONTABLE-PRESUPUESTAL

En relación con la operación diaria se efectuó la actualización de todos los movimientos contables-presupuestarios de manera oportuna, contabilizando un total de 5.1 millones de pólizas.

Para la Unidad Informática de la Contaduría General se liberaron, en ambiente de prueba, los servicios web correspondientes al proceso administrativo para el manejo y control del catálogo de cuentas contables.

TRANSFERENCIAS BANCARIAS E IMPRESIÓN DE CHEQUES

Se realizaron labores de mantenimiento enfocadas a la adecuación del Subsistema de Impresión de Cheques, operado por el Departamento de Pago a Proveedores de Bienes y Servicios y Dependencias, de la Dirección General de Finanzas.

Para la aplicación del Programa de Pago a Proveedores y Contratistas por Transferencia Bancaria se desarrolló el proceso de recuperación de registros de los movimientos de trámites de pago y la generación del archivo de envío a la institución bancaria. Asimismo, como resultado del proceso de dispersión bancaria, se recibe un archivo con la información de los movimientos aplicados y no aplicados por el SIT de BBVA Bancomer, el cual permite la conciliación automatizada de los movimientos bancarios contra las solicitudes de pago.

Derivado de la insuficiencia de información contenida en el estado de cuenta de BBVA Bancomer, fue necesario modificar los formatos de los archivos que permiten la conciliación antes descrita, con lo cual se logra que la referencia bancaria se identifique de manera completa, tanto en los archivos de envío y recepción con el banco como en los movimientos contenidos en el estado de cuenta.

MÓDULO DE VERIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

Como parte de la implantación del Programa de Pago a Proveedores y Contratistas por Transferencia Bancaria se llevó a cabo la adecuación y fortalecimiento del módulo. Se precisaron los datos a registrar y validar por cada una de las áreas responsables, con lo cual el módulo permite al personal de la Contaduría General, de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática, la validación de los datos fiscales

y, al personal de la Coordinación de Operación por Banca Electrónica, de la Dirección General de Finanzas, la validación de los datos financieros de los proveedores y contratistas que se registran en el Padrón de Proveedores y Contratistas de la UNAM.

Una vez validada la información por ambas áreas responsables se integra en un archivo de texto, que se envía a BBVA Bancomer con los movimientos de altas, bajas y cambios de las cuentas bancarias de los proveedores y contratistas, a fin de habilitar el pago a través de transferencias bancarias automáticas.

Como resultado del proceso realizado por la institución bancaria se recibe un archivo con el resultado de los movimientos operados y no operados, con el cual se actualiza la información de la base de datos de proveedores, concluyéndose su registro. Adicionalmente, dichos registros se publican en el portal del SIAU-web, para mantener informadas a las entidades y dependencias universitarias.

SISTEMA DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (PAPIIT)

Dentro de las labores de mantenimiento se recibieron requerimientos, entre los que destacan: la actualización de la emisión de las constancias de retención de impuestos emitidas por la UPA PAPIIT. Este cambio significó una adecuación derivada de la integración de la firma digitalizada del director de Personal. De igual forma, se desarrolló un reporte de gasto por partidas capitalizables, a solicitud de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), con el fin de presentar en una consulta los movimientos para su correcta lectura y toma de decisiones.

Se continuó brindando soporte técnico y operacional a los usuarios de las Unidades de Proceso Administrativo PAPIIT y los módulos descentralizados del Patronato Universitario, a fin de apoyarlos para el mejor uso y aprovechamiento del Sistema.

INTEGRACIÓN DEL CONTROL DE LOS PROYECTOS CONACYT AL SISTEMA DE COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LOS PROYECTOS PAPIIT

Se continuaron las reuniones de trabajo con el personal del Departamento de Control de Proyectos de Investigación de la Contaduría General, a fin de establecer las normas y procedimientos administrativos de comprobación de los recursos de los proyectos Conacyt.

Dentro de las actividades principales de integración del Control de los Proyectos Conacyt al Sistema de Comprobación de Recursos de los Proyectos PAPIIT, se preparó la programación a fin de incorporar la información relacionada con estos proyectos. Una vez que se contó con la revisión, validación y autorización de la Contaduría General, esta programación fue liberada a producción los últimos días del mes de octubre.

Cabe señalar que ya se concluyeron las fases de adecuación de la programación para la integración de los proyectos de Conacyt, por lo que actualmente este proyecto se encuentra en la fase de operación y mantenimiento.

MÓDULO DE EMISIÓN DE FACTURAS DIGITALES POR INTERNET (CFDI'S)

Dando continuidad al proyecto para la emisión de comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI's) y con la finalidad de optimizar los procesos de conciliación, se implementó el nuevo esquema de referencia

bancaria utilizando el algoritmo 46, proporcionado por la institución bancaria BBVA Bancomer, el cual considera un dígito consolidado para validar el importe a depositar en sucursal.

Además, con la finalidad de proporcionar una herramienta cada vez más apegada a las necesidades institucionales en los ámbitos fiscal y contable, se continuó con el proceso de mantenimiento del módulo emisor de comprobantes fiscales digitales por Internet, desarrollándose el proceso en línea para la recuperación del folio UUID del archivo .XML y su almacenamiento en la base de datos central.

Adicionalmente, se implementó la elaboración de CFDI's de operaciones realizadas en euros.

Por otro lado, se desarrollaron procesos de cruce de información que facilitan a la Contaduría General conciliar los depósitos bancarios contra los CFDI's. Las pólizas derivadas de esta conciliación se integran al Sistema de Ingresos Extraordinarios para mantener la integridad de información entre el registro contable y el registro de comprobantes digitales emitidos.

La Contaduría General complementó las definiciones de casos que se presentan en la operación de las notas de crédito generadas por cancelación, descuento y devolución. Dichas definiciones se programaron en el Sistema.

Con referencia a la revisión del algoritmo bancario (46) correspondiente a la generación de fichas de depósito por la emisión de CFDI's, se identificó una deficiencia en el proceso de validación por parte de los sistemas bancarios de BBVA Bancomer. Esta situación derivó en la recomposición de la referencia bancaria, con el objetivo de identificar correctamente el depósito y permitir una adecuada conciliación automatizada. Como consecuencia, se realizaron cambios en la interfaz de usuario y en los servicios internos encargados de la generación de fichas de depósito de pago posterior, pagos anticipados y cierres de caja, cancelación, asignación y consulta de fichas de depósito y demás aplicaciones que utilizan esta referencia.

Se continuó brindando soporte y asesoría, vía telefónica y correo electrónico, a las entidades y dependencias que utilizan este módulo, resolviendo dudas y atendiendo comentarios referentes a su operación.

SISTEMA INTEGRAL DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS (SIIE)

Se prosiguió con el mantenimiento al Módulo de Identificación de Ingresos Extraordinarios de la Contaduría General, ajustándolo de acuerdo a sus requerimientos, entre los cuales destaca el cambio de cuenta de ingresos extraordinarios. Asimismo, se agregó la funcionalidad para reconocer los CFDI's que cuenten con más de un depósito bancario, así como la encargada de relacionar los depósitos bancarios aún no conciliados con los posibles comprobantes de pago pendientes de conciliar.

Se integró al módulo el proceso de descarga por lote de los archivos .PDF de los CFDI's emitidos por la institución.

En el proceso de conciliación se integró la funcionalidad para procesar los estados de cuenta bancarios electrónicos del servicio de ingresos de "Multipagos", generando un archivo de movimientos que permite identificar CFDI's no conciliados en el proceso diario de reconocimiento de depósitos bancarios.

BÓVEDA FISCAL DIGITAL (RECEPCIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET)

Durante 2014 se amplió el análisis y diseño de la solución, teniendo como objetivo el automatizar los procesos de recepción, validación, resguardo y administración de los CFDI's, atendiendo los requerimientos de la autoridad fiscal y de la institución.

Como parte del análisis de la solución se revisaron diversas propuestas de proveedores autorizados de certificación (PAC's), a efecto de integrar las mejores prácticas y conocer las herramientas disponibles. Con lo anterior, se elaboraron las especificaciones de los requerimientos identificados acorde a las necesidades de la UNAM.

Estas especificaciones se entregaron vía correo electrónico a seis PAC's, a quienes se les solicitó su revisión, análisis de cumplimiento con su solución y, en su caso, la propuesta técnica. En respuesta sólo tres cumplieron las especificaciones solicitadas y presentaron su propuesta. Con estas propuestas técnicas, se solicitó el envío de las propuestas económicas para iniciar el proceso de contratación.

Paralelamente, se inició el desarrollo de la funcionalidad básica en una página electrónica que permite recibir, validar y almacenar los archivos .XML y .PDF generados por la emisión de CFDI's de los proveedores de la UNAM, la cual se liberará para operar en una primera fase en tanto se adquiere y configura la solución requerida.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA (SIAU-WEB)

Se continuó dando soporte a las entidades y dependencias universitarias, atendiendo y resolviendo sus dudas, referentes a la funcionalidad que provee el Sistema.

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO FINANCIERO (SIRF)

Durante el 2014 más dependencias adoptaron al SIRF como sistema principal de registro financiero, de tal manera que actualmente se tiene un listado de 147 dependencias universitarias que tienen instalado el sistema, 94 de ellas se encuentran operándolo (61 totalmente activas y 33 desfasadas en el registro) y el resto reportan total inactividad.

Para estas dependencias se continuó brindando soporte técnico y operacional a los usuarios, a fin de apoyarlos para el mejor uso y aprovechamiento del Sistema.

Por otra parte, continuaron los trabajos de mantenimiento y mejoramiento de la programación de los siguientes módulos:

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

Dentro del apartado de "Descarga de Gastos Presupuestales" se integró la opción de "Gastos Grupo 337", con el fin de permitir a las dependencias contar con la información de los gastos centralizados que realiza la Dirección General de Personal para todas las dependencias universitarias. Dicha opción se habilitó únicamente para el uso de esta dependencia centralizadora.

MÓDULO DE EGRESOS

Con el fin de permitir a la Dirección General de Personal contar con una herramienta más en la obtención de información se adecuó la "Consulta de Proveedores" del menú de Consultas Generales. La información proporcionada por esta opción complementa los reportes de la Partida Centralizada 337. Dicha consulta se puede realizar por tipo de póliza, por dependencia de gasto o por periodo. La información obtenida a través de esta opción se puede imprimir, o bien, con ella se puede generar un archivo digital (Excell) que puede ser usado por el interesado de acuerdo con sus requerimientos.

Asimismo, se inició la fase de prueba de un nuevo proceso de registro para el “Tipo de Documento de Órdenes de Compra”, el cual considera el apartado de los recursos con que se pagará el compromiso y hereda la información capturada para el pago a proveedor relacionado con la orden de compra, evitando de esta forma que el usuario realice una doble captura. Adicionalmente, para esta opción se habilitó la modificación del “Tipo de Documento”.

MÓDULO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Dentro de las principales integraciones y adecuaciones realizadas en este módulo se encuentra la implementación del proceso de migración al nuevo formato de referencias bancarias para depósito, el cual permite la disminución de situaciones especiales que venían presentando los usuarios ante la institución bancaria al momento de realizar depósitos. Por otro lado, se mejoraron las consultas de información en la generación de reportes de CFDI’s.

MÓDULO DE CONTABILIDAD

Con la finalidad de proporcionar a los usuarios más herramientas en lo referente a ajustes contables, se habilitaron de manera general las cuentas contables de afectación al presupuesto, ingresos extraordinarios y cuentas por pagar, que permite realizar las correspondientes pólizas de diario. Con esto, cada dependencia ya no tendrá que esperar turno para ser atendida por parte de la administración del SIRF, ya que ahora tiene la facultad (y la correspondiente responsabilidad) de realizar directamente sus ajustes contables.

MÓDULO DE CAJA

Con el objetivo de incrementar las herramientas de registro para el usuario de este módulo se agregó y liberó el concepto de “Reembolso por Comisión Bancaria” en la captura de pólizas de ingreso.

Es importante resaltar que actualmente se está operando, en modo de prueba, la nueva versión de este módulo, la cual cuenta con una mejora estructural importante, que tiene como fin cubrir la posibilidad de controlar el registro de un fondo fijo que comparten varias subdependencias de la misma administración financiera presupuestal. Una vez comprobada la funcionalidad de esta versión de “Caja” será liberada para su operación en firme en la totalidad de las entidades universitarias.

DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

PRINCIPALES ACTIVIDADES 2014

Para dar cumplimiento a la normatividad que impone la obligación de presentar la Cuenta Anual de la institución dentro de los tres primeros meses del año siguiente, al inicio de 2014 se participó en el cierre del ejercicio presupuestario del año 2013, conjuntamente con la Contaduría General y la Dirección General de Presupuesto, y se efectuaron las conciliaciones tanto en los ingresos como en los egresos de la institución.

Se elaboró el Informe de Egresos por Programa, el cual formó parte de la Cuenta Anual 2013 de la UNAM que se presentó ante la Comisión de Vigilancia Administrativa y al H. Consejo Universitario en el mes de marzo.

Durante el proceso del ejercicio presupuestario se realizó un seguimiento permanente de los recursos autorizados, tanto por subsidio federal como de los ingresos propios. De acuerdo a la normatividad vigente, se revisó diariamente el ejercicio de los recursos y las variaciones al presupuesto, tanto por transferencias

como por las ampliaciones autorizadas durante el año, lo que permite mantener actualizada la información que se refleja en el Sistema de Información de la Administración Universitaria (SIAU-web), base de consulta presupuestal de todas las entidades y dependencias de la UNAM.

Se analizó el comportamiento del ritmo de gasto en los tres niveles de control: Función y programa, Grupo de gasto y partida, y Ramos y dependencias 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 del presupuesto.

Se revisaron diariamente las solicitudes de transferencia de recursos remitidas por la Dirección General de Presupuesto para la modificación y actualización del presupuesto, verificando el cumplimiento de la normatividad establecida para su autorización y actualización del SIAU.

Se efectuó la revisión sistemática de los recursos presupuestarios institucionales, elaborando información, estadísticas y cuadros comparativos mensuales en los tres niveles de control antes mencionados, lo que permitió conocer el comportamiento de gasto con relación a su programación. Con base en lo anterior, se elaboró y se proporcionó información ejecutiva a los funcionarios del Patronato y la Rectoría y se integraron carpetas mensuales que contienen los Estados de Situación Presupuestaria, así como los Estados Financieros elaborados por la Contaduría General.

Se generó información del cierre del ejercicio presupuestario, 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.

En cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se elaboró mensualmente la información presupuestaria, que se incluye en la el portal de Transparencia de la institución y en la página electrónica del Patronato, la cual contiene los ingresos por subsidio federal y los ingresos propios, así como los egresos presupuestarios a nivel Función, Ramo y Grupo de gasto. También se elaboraron y procesaron las solicitudes de información remitidas por la Unidad de Enlace, emitidas tanto por los miembros de la comunidad universitaria como por la ciudadanía en general, relacionadas con la asignación y el ejercicio del presupuesto de todas las entidades y dependencias de la Universidad.

Se atendieron las demandas de información y solicitudes de análisis particulares sobre el presupuesto por parte de las autoridades del Patronato Universitario y otras dependencias de la institución.

Se prepararon los cuadros comparativos sobre el presupuesto de la institución y su evolución por rubro de gasto de los últimos 10 años, así como la comparación de las asignaciones autorizadas en el año 2013 respecto al 2014.

Iniciaron los trabajos para la armonización entre las partidas que conforman los grupos de gasto de la Universidad con las partidas que integran los capítulos de gasto federales.

COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVO

Los servicios que ofrece esta Coordinación son a través de las Unidades de Proceso Administrativo (UPA) de Rectoría y de Ciencias en el campus de Ciudad Universitaria, y en los módulos descentralizados metropolitanos de la Dirección General de Personal, Facultad de Estudios Superiores (FES) Acatlán, FES Cuautitlán,

FES Iztacala, FES Aragón, así como los módulos descentralizados de los campus Morelos, Juriquilla, Morelia, Ensenada, Yucatán y León.

Las principales acciones llevadas a cabo durante el 2014 pueden puntualizarse bajo los siguientes conceptos:

- Las solicitudes de pago tramitadas durante el año fueron 388 029, las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: en la Unidad de Proceso Administrativo instalada en la Torre de Rectoría 194 563, la Unidad de Proceso Administrativo de Ciencias 107 769 y en los módulos descentralizados que se ubican en diversos campus de la institución 85 697.
- En los módulos descentralizados se emitieron e imprimieron un total de 113 051 cheques, distribuidos como sigue: 16 072 al sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y los restantes 83 062 correspondientes al pago de proveedores y 151 a becas; asimismo, es importante hacer mención que durante el ejercicio también fueron elaborados 13 766 cheques de nómina. Por otra parte, se efectuaron más de 16 000 transferencias enviadas a la Dirección General de Finanzas.
- En el año 2014 se iniciaron varias acciones de modernización y actualización, destacando el programa de transferencias bancarias para pago a proveedores y contratistas (octubre), y el que las Unidades de Proceso Administrativo de Rectoría y Ciencias se suman al cambio en adquisiciones institucionales al vincularse a los mecanismos administrativos determinados por la Dirección General de Proveeduría.
- Asimismo, se inicia en la UPA de Ciencias el manejo de información por imágenes digitalizadas y su envío electrónico; en los módulos descentralizados se aplica el procedimiento para procesar los proyectos Conacyt con la perspectiva de desconcentración del servicio.

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 ocho cursos que significan 190 horas y atención a 18 participantes. 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 ocho cursos, con un total de 168 horas y la asistencia de 55 participantes. Los temas fueron: JavaScript y DomScripting para desarrolladores web, Programación con jQuery, Creación de páginas web con XHTML y Java estándar Edition 7.

Por lo que respecta a Capacitación especializada, el cual atiende la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 36 cursos que implican 678 horas, en las que se atendió a 181 participantes. Dicho reporte es reflejo de la demanda expresada por cada una de las áreas que integran el Patronato Universitario. En este contexto se impartieron gran variedad de temas en materias tales como: conferencia Reforma Hacendaria 2014, Ley Antilavado de Dinero y sus repercusiones fiscales, Contabilidad gubernamental y armonización contable y Administración de proyectos: 12 pasos para el éxito.

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 apoyo de la Dirección General de Personal, de quien se obtuvo un significativo ahorro y la capacitación en temas sobre desarrollo personal.

Asimismo, en la Atención a usuarios se participó en un curso y un diplomado, con un total de 196 horas y dos participantes. Esta temática es de suma importancia, ya que los contenidos temáticos se basan en el mejoramiento personal y profesional de los participantes. El curso impartido fue Técnicas para el Mejoramiento de los Servicios, así como el diplomado Programación Neurolingüística: Una Herramienta para el Cambio.

Durante el ejercicio, el programa de capacitación interna se enfocó en darle seguimiento a cada una de las dependencias universitarias con respecto al 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 sistema.

