

–DGCPI– Dirección General de Control Presupuestal e Informática

C.P. María de los Ángeles Ríos Flores
Directora General ~ desde mayo de 2014

La Dirección General de Control Presupuestal e Informática (DGCPI) es responsable de registrar las operaciones financieras y presupuestales de la UNAM, desarrollando sistemas y procedimientos encaminados al óptimo control de las mismas y a la generación de información financiera confiable y oportuna requerida, tanto por las propias áreas del Patronato Universitario y el resto de las entidades académicas y dependencias administrativas, como por las autoridades correspondientes.

Es responsable de la formulación de los Estados Financieros que llevan a la presentación de la:

CUENTA ANUAL

El Consejo Universitario designó al C.P.C. Héctor Pérez Aguilar, auditor externo, para revisar y dictaminar los Estados Financieros del ejercicio 2014; la primera etapa de los trabajos de auditoría se inició en septiembre de ese mismo año, concluyendo con la segunda etapa a mediados del mes de febrero del 2015.

El 13 de febrero del 2015 el auditor externo designado emitió opinión sin salvedades respecto de los Estados Financieros presentados, afirmando que éstos presentan razonablemente la situación financiera de la UNAM al 31 de diciembre del 2014, enfatizando que la Universidad ha adoptado políticas de información específicas autorizadas por el Patronato.

Asimismo, el 5 de marzo del 2015 la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario recomendó al Pleno del Consejo la aprobación de la Cuenta Anual 2014. En razón de lo anterior, el 24 de marzo del 2015 el Consejo Universitario aprobó la Cuenta Anual, misma que fue publicada en *Gaceta UNAM* y en los principales diarios de circulación nacional.

Las áreas a cargo de esta Dirección General, que contribuyen al cumplimiento de sus responsabilidades, son:

CONTADURÍA GENERAL

En el transcurso del primer trimestre del 2015 se realizaron los trabajos de cierre del ejercicio, se da atención a los auditores externos y se integra la información necesaria para la elaboración de la Cuenta Anual 2014, así como su presentación a la Comisión de Vigilancia Administrativa.

Durante el ejercicio 2015 se realizaron las siguientes actividades:

- Se dio puntual seguimiento a las observaciones y recomendaciones resultado de la revisión que efectuó el auditor externo para mejorar los procedimientos contables y de control interno; apegándose a políticas y procedimientos administrativos, involucrados en el trámite de operaciones que se integraron y repercutieron en la información financiera del ejercicio presupuestal de la UNAM.
- Se recibió la visita de la Auditoría Superior de la Federación, dentro de su programa anual de auditorías, visitas e inspecciones para la revisión de la Cuenta Pública 2014, dando cabal cumplimiento a los requerimientos de información requeridos por este organismo en atención a la Auditoría no. 24 denominada “Ingresos Propios”.
- Se dio continuidad a la atención de entidades y dependencias universitarias en la identificación, aclaración y registro de los ingresos extraordinarios generados mediante la emisión de CFDI's, así como a todas las solicitudes de información y consultas que éstas requirieron.
- A partir del ejercicio 2015 se emitió mensualmente el Informe de Ingresos Extraordinarios en moneda nacional, identificando el valor de actos y actividades gravadas y exentas, permitiendo dar cumplimiento a las declaraciones del IVA trasladado ante el Sistema de Administración Tributaria.
- A partir del mes de septiembre se logró integrar al reporte los ingresos por facturación en moneda extranjera.
- Se realizaron análisis a los procedimientos administrativos y al funcionamiento del sistema de facturación, con lo que se implementaron métodos que permitan identificar ágilmente los datos de las partidas en conciliación. Estas actividades incidieron en la revisión y replanteamiento de los trabajos que se realizan en la integración de la información, por parte de la Dirección de Organización y Sistemas.
- Se agilizó el proceso de reexpedición y cancelación de cheques de nómina, así como los cheques improcedentes y acreedores para su cancelación, estableciendo comunicación directa con el Sistema de Personal de Nómina Institucional.
- Se automatizó el proceso de registro de las provisiones mensuales y bimestrales de cuotas institucionales de seguridad social y prestaciones.
- Las cuentas bancarias de ingresos extraordinarios de las dependencias, ministraciones específicas 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.
- Se desarrolló una aplicación para conciliar con la Dirección General del Patrimonio Universitario y la Contaduría General la adquisición de activos fijos conformados por bienes muebles que son capitalizables.
- Se dio seguimiento al programa de depuración de cuentas, incorporando las cuentas que en función al registro de operaciones por distintos conductos, resultaban con saldos rojos e incongruentes.

En obligaciones fiscales y de seguridad social:

- Mensualmente se integró y remitió a la Dirección General de Finanzas, para su pago, la documentación e información relativa a las retenciones de impuestos fiscales y aportaciones de seguridad social –el pago de impuestos incluyó el correspondiente a percepciones adicionales–, y erogaciones fiscales a cargo de la UNAM. Su envío se ha realizado mediante el sistema de pago vía Internet proporcionado en los portales del SAT, del ISSSTE y FOVISSSTE.
- Presentación de la Declaración Informativa Múltiple (DIM), Anexo 2, Normal y Complementarias.
- Se automatizó la emisión de constancias de retención de impuestos, distintas a las de sueldos y salarios.
- Durante el 2015 se regularizó el ejercicio 2014 y se presentaron en tiempo y forma las declaraciones trimestrales 2015 en materia de aguas nacionales y de descarga de aguas residuales, ante la Comisión Nacional de Agua (Conagua).
- Ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) se presentaron 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–, series y folios para la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales, de cada dependencia.
- A partir del 2015 se enviaron los avisos correspondientes de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita por concepto de “Derechos Personales de Uso y Goce de Bienes Inmuebles”, a través del portal de Prevención de Lavado de Dinero.
- Se mantuvo una estricta atención a todos los asuntos fiscales de la institución, brindando asesoría en materia fiscal a las dependencias y entidades universitarias, en 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 las autoridades del Patronato y de la Rectoría los Estados Financieros, 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.
- Se dio seguimiento al proceso de comprobación y registro de los gastos presentados por las dependencias respecto al Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT).
- Se ha dado seguimiento a los criterios de registro contable presupuestal, que permita un control del registro de las operaciones económicas financieras para generar información respecto de los proyectos de investigación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt).

Atención a organismos externos:

- Se atendieron las solicitudes de información presupuestal y financiera correspondiente al ejercicio 2014, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inclusión en la Cuenta Pública. Así como la información estadística del 2014 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.

DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

Las actividades realizadas durante el 2015 que permitieron el logro de objetivos son:

- En conjunto con la Contaduría General y la Dirección General de Presupuesto se participó activamente en el cierre del ejercicio presupuestario 2014, y se efectuaron las conciliaciones tanto en los ingresos como en los egresos de toda la institución.
- Se elaboró el Informe de Egresos por Programa, el cual formó parte de la Cuenta Anual 2014 de la UNAM, que se presentó ante la Comisión de Vigilancia Administrativa y al H. Consejo Universitario en el mes de marzo.
- Se dio seguimiento permanente de los recursos autorizados tanto por Subsidio Federal como de los Ingresos Propios, 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 verificó el cumplimiento de la normatividad establecida para la autorización respecto de las solicitudes de transferencia de recursos, emitidas por la Dirección General de Presupuesto, para la modificación y actualización del presupuesto en el SIAU.
- Se revisaron sistemáticamente los registros presupuestarios institucionales, a través de estadísticas y cuadros comparativos mensuales en los tres niveles de control:

Función y programa; Grupo de gasto y partida; y Ramos y dependencias, lo que permitió conocer el comportamiento de gasto con relación a su programación. Con esta información, se rindió información a través de los Estados de Situación Presupuestaria.

- Se generó información del cierre del ejercicio presupuestario, con proyecciones periódicas de cada uno de los conceptos que estructuran el gasto y, al mismo tiempo, se atendieron demandas de información y solicitudes de análisis particulares sobre el presupuesto, por parte de las autoridades del Patronato Universitario y otras dependencias.
- 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 página de Transparencia de la institución y en la página 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. A este respecto, se atendieron las solicitudes de información, tanto de los miembros de la comunidad universitaria como por la ciudadanía en general, remitidas por la Unidad de Enlace, relacionadas con la asignación y el ejercicio del presupuesto de todas las entidades y dependencias de la Universidad.
- 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 2014 respecto al 2015.
- Se continúa trabajando para lograr la armonización entre las partidas que conforman los grupos de gasto de la Universidad, con las partidas que integran los capítulos de gasto federales.

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

En el periodo de enero a diciembre de 2015, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Padrón de proveedores y contratistas

Para mejorar la calidad de la información, se analizó y depuró la base de datos que almacena los registros históricos del Padrón; se integró el algoritmo correspondiente a la validación de la CLABE bancaria; se habilitó la clasificación del tipo de proveedor a registrar: Proveedor de Pago a Proveedores y Proveedor de Reembolso, para brindar facilidades a las entidades y dependencias en sus trámites ante las Unidades de Proceso Administrativo (UPA's).

Sistema de pagos

Se realizaron mejoras al sistema con el propósito de simplificar los procesos de recepción, captura y auditoría de los trámites de pago en las UPA's, permitiendo un mayor control de las operaciones e incrementando la calidad de los datos que se registran; así también se unificó el control de recursos financieros en la gestión de trámites de pago, posibilitando la

conclusión de los trámites en fecha posterior a su recepción; se identificaron trámites que por su naturaleza requirieron ser clasificadas como operaciones diferentes a reembolsos, con lo que se avanza en la precisión y ordenamientos de las operaciones financieras, para su correcto registro. Asimismo, se incorporó un nuevo esquema de cuentas para el registro de las retenciones de IVA e ISR en las operaciones de arrendamientos y honorarios, a fin de efectuar el registro contable de manera integral, evitando la elaboración manual de pólizas de diario complementarias.

- Trámites de la Dirección General de Personal. Se desarrollaron y pusieron en operación diversos servicios web, como son: Trámites de pagos por labores de conservación y mantenimiento (se amplió la funcionalidad para operar en los módulos desconcentrados, evitando el traslado o concentración en el Módulo de Personal a nivel central. Este servicio ya quedó probado y operando a plenitud, por lo que sus beneficios se verán a partir del 2016); Trámites de pagos al personal que acumulaban ingresos (se habilitó la automatización de los trámites de pagos para el personal que acumula ingresos y participa en la aplicación de exámenes de ingreso a la UNAM, con esta acción se sistematiza la integración de ingresos e impuestos del personal que participa en estos eventos)
- Se inició la integración, a través de servicios web, de la gestión de trámites de pagos a proveedores y contratistas del Sistema de Pagos con el Sistema Integral de Compras que desarrolla la Dirección General de Proveeduría
- En el Sistema de Control de Proyectos Conacyt se desarrolló una opción que permite generar un estado de cuenta del avance en la comprobación de los gastos respecto a los ingresos recibidos, y los saldos en las cuentas bancarias correspondientes a dichos proyectos.
- Pago mediante transferencias bancarias. Para dar a conocer con mayor oportunidad a las entidades y dependencias el resultado de la dispersión de pagos, se adecuó la aplicación correspondiente, permitiendo la generación de dos archivos, uno con los movimientos propios de cuentas Bancomer y otro con los movimientos que implican una operación de pago interbancario. Así también, se incorporó un nuevo servicio para registrar el identificador completo de los pagos por transferencia bancaria a proveedores en los estados de cuenta de BBVA Bancomer, facilitando así el proceso de conciliación automatizada por parte de la Contaduría General.

Bóveda Fiscal

Se concluyó el desarrollo de una página web, incorporando la funcionalidad de recepción, validación y almacenamiento de los archivos .XML y .PDF generados por la emisión de un Certificado Fiscal Digital por Internet (CFDI) de los proveedores y contratistas de la UNAM. Durante los meses de agosto y septiembre del 2015 se realizó de manera favorable la prueba piloto de la Bóveda Fiscal, y a partir del 1º de octubre de 2015 se puso en operación para todas las entidades y dependencias universitarias, mejorando la administración, control y pago de los bienes y servicios que requiere la UNAM.

Entre sus principales ventajas se encuentran:

- Se validan y resguardan los CFDI'S, dando cumplimiento a las disposiciones fiscales aplicables.
- Evita la validación manual de los CFDI'S, a las entidades y dependencias, a través del portal del SAT.
- Seguridad y control en la administración de los CFDI's, evitando el trámite múltiple de pago o de facturas apócrifas o canceladas.
- Facilita la emisión de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (se desarrolló una aplicación para la integración de la información contenida en los archivos .XML)
- Resguardo del archivo digital institucional de facturas por cinco años, a partir de 2016, disminuyendo el espacio físico requerido para el archivo documental.
- Presenta la representación gráfica del contenido del .XML en un formato genérico, antes de cargar el CDFI en el sistema para que las entidades y dependencias verifiquen la correspondencia entre los archivos XML y PDF entregados por los proveedores y contratistas.
- Se integró, para facilidad de los usuarios, el Padrón de Proveedores, para validar que se encuentren registrados y corroborar sus datos de identificación con los contenidos en los CDFI's.
- Su integración, a través de servicios web, con el Sistema de Pagos.

Ingresos. Reconocimiento de recursos

A partir de la dificultad para identificar y conciliar ingresos extraordinarios y la detección de fallas en la validación de la Referencia Bancaria (BBVA), se adoptaron las siguientes acciones:

- Se instrumentó una solución temporal, liberada el 1º de enero de 2015.
- Se realizó el análisis y diseño de una nueva Referencia Bancaria para cuentas Bancomer, la cual resulta confiable y versátil, que se planea implantar durante 2016, iniciando con la realización de las pruebas para recibir transferencias interbancarias referenciadas por concepto de Ingresos Extraordinarios que deriven de convenios y contratos, continuando con los diversos instrumentos de captación del Sistema de Multipagos Bancomer.
- Durante 2015 BBVA y la empresa de traslado de valores paulatinamente fueron subsanando la omisión de las referencias bancarias que permiten la identificación y conciliación automatizada de los movimientos realizados por medio de este mecanismo de depósito bancario.

- Se le requirió a Bancomer el desarrollo de una aplicación para incluir en los movimientos entregados a través de Multipagos (tarjeta de crédito, tarjeta de débito, tienda virtual), las situaciones de cobros no exitosos. Esta información se integra al Módulo de Conciliación, estimando iniciar su implantación en marzo de 2016.
- Se desarrolló nueva funcionalidad en el módulo de emisión de CFDI's con pago posterior a su emisión, que registra los números de convenios, contratos y proyectos Conacyt, así como la CLABE, el Banco, la nueva referencia bancaria y la fecha de vigencia de la referencia. Lo anterior, junto con la integración de la opción de pagos interbancarios referenciados, permitirá identificar de manera automática los depósitos por transferencias interbancarias que se reciban en la cuenta concentradora de Bancomer (494), evitando con ello los procesos manuales de reconocimiento, conciliación y registro, en los que intervienen la Dirección General de Finanzas, entidades, dependencias y la Contaduría General. Adicionalmente, se brinda certeza respecto a quién corresponde el pago, que el mismo se realizó por importe exacto del CFDI y dentro de la vigencia establecida. Se pretende implantar en febrero de 2016, una vez concluidas las pruebas con Bancomer para hacerlo del conocimiento de las entidades y dependencias.
- Por otra parte, se realizó el análisis, identificación y desarrollo de patrones de tipificación, que permitieron realizar la vinculación de movimientos bancarios y CFDI's que no habían culminado su conciliación durante los ejercicios 2012 a 2015, derivado de la no existencia de datos que permitieran su reconocimiento en forma automática.
- Se brindó soporte y asesoría en la incorporación de los servicios web de facturación digital y cobro en línea, a través de BBVA Bancomer, de la tienda virtual desarrollada por la Facultad de Ciencias, la cual comenzó a operar a partir de octubre de 2015; sin embargo, se encontraron inconsistencias y desconocimiento de reglas del proceso de autorización bancaria de pago, situación que revisa Bancomer para plantear soluciones. Se continúan los trabajos de integración de servicios web con otras 13 entidades o dependencias universitarias.
- Se iniciaron los trabajos de vinculación a través de servicios web del sistema de pagos de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) y el módulo de facturación digital de la UNAM, a fin de evitar re-trabajos y permitiendo la emisión integral de los ingresos extraordinarios propios de la dependencia y de los ingresos por servicios de educación captados.
- Se realizó la interconexión con la Contaduría General para contar con el registro y actualización en línea de los reconocimientos realizados por el Departamento de Administración Institucional de CFDI's.
- Se desarrolló un sistema de resguardo y consulta automatizada de documentos electrónicos (pólizas de nómina y de ingresos por CFDI's). Permitiendo simplificar y racionalizar el proceso de archivo digital, ahorrando el procesamiento de más de 25 mil impresiones mensuales y evitando que el personal realice re-trabajos innecesarios.

Otros

- Se continuó con las actividades de soporte técnico y atención a necesidades de usuarios de las entidades y dependencias relativos a los sistemas institucionales que administra la DOS.
- Se apoyó y asesoró a las áreas de la DGCP y del Patronato en temas informáticos para la atención a los órganos de vigilancia y/o a las autoridades del Patronato y/o universitarias.
- Apoyo en el análisis de qué se deberá hacer con el Sistema de Archivo Digital de la Contaduría General.
- Apoyo en el análisis de trámites recibidos por la Contaduría General.
- Apoyo en el análisis de la situación del Sistema SICOP, a la Dirección General del Patrimonio Universitario.
- Apoyo a la Auditoría Interna en la metodología de evaluación para la adquisición de su nuevo sistema.
- Se conformó un grupo de trabajo, cuyas actividades sustantivas exclusivamente son las de realizar pruebas de las aplicaciones actuales y nuevos desarrollos, permitiendo mejorar la calidad y confiabilidad de las aplicaciones liberadas a producción.

COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVO

Durante 2015, se atendieron 396,274 solicitudes de pago de todas las entidades y dependencias de la Universidad, a través de las Unidades de Proceso Administrativo de Rectoría y de Ciencias en el campus de Ciudad Universitaria, en los Módulos Descentralizados Metropolitanos (en la Dirección General de Personal, FES Acatlán, FES Cuautitlán, FES Iztacala y FES Aragón), así como en los Módulos Descentralizados Foráneos (campus Morelos, Juriquilla, Morelia, Ensenada, Yucatán y León) de acuerdo a lo siguiente:

- Unidad de Proceso Administrativo instalada en la Torre de Rectoría, 198,371
- Unidad de Proceso Administrativo de Ciencias, 111,498
- Módulos Descentralizados (de la Ciudad de México y foráneos), 86,405

En los Módulos Descentralizados se emitieron e imprimieron un total de 90,544 cheques, distribuidos como sigue: 13,252 al sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación Tecnológica (PAPIIT) y los restantes 77,292 correspondientes al pago de proveedores y 316 a becas; asimismo, es importante hacer mención que durante el ejercicio también fueron elaborados 15,444 cheques de nómina. Por otra parte, se canalizaron más de 23,505 transferencias enviadas a la Dirección General de Finanzas.

En mayo de 2015 se consolidó el cambio en el proceso para tramitar las solicitudes de pago a proveedores y contratistas, estableciéndose para ello la obligatoriedad de hacerlo vía

transferencias bancarias automatizadas, cuando estos pagos involucren montos superiores a los cinco mil pesos.

También en 2015 se precisó la documentación mínima requerida (documentación comprobatoria) para el trámite de las diferentes solicitudes de pago, ratificando con ello que la responsabilidad de la autorización de estas operaciones recae exclusivamente en la entidad o dependencia.

En el segundo semestre del periodo se estableció en el sistema contable-presupuestal de las UPA's y Módulos la vinculación de los comprobantes fiscales digitales por Internet, validados a través de la Bóveda Fiscal, a las solicitudes de pago correspondientes, con lo cual se fortalecen los controles y registros institucionales para cumplir con las obligaciones fiscales respectivas.

CAPACITACIÓN

La asesoría de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática funge como intermediario entre la Dirección General de Personal y las distintas áreas del Patronato Universitario, a fin de que el personal que labora en el mismo tenga acceso al programa de capacitación institucional. Asimismo, recibe, valora y cotiza las solicitudes de capacitación que requieren las áreas del Patronato, ya sea impartidos por entidades o dependencias universitarias o por empresas externas, dando así continuidad y actualización a los conocimientos, habilidades y destrezas del personal, para lograr una mejor calidad en el servicio que prestan a la comunidad universitaria.

Durante el 2015, los ejes temáticos fueron:

- *Informática general*, se tramitaron 14 cursos impartidos a través de la Dirección General de Personal, que representan 268 horas para la atención a 33 participantes. En este eje se encuentran cursos de: Excel Básico y Avanzado, Word Básico y Avanzado, Outlook Microsoft, Access 2010 y La computadora personal y Windows 7.
- *Informática para especialistas*, se tramitaron ante la Facultad de Ingeniería tres cursos, con un total de 385 horas y la asistencia de 5 participantes. Los temas fueron: Lenguaje de programación con Java, Diseño de Páginas Web con HLM, CSS y Javascript, así como Desarrollo de Sistemas en Tecnología Java.
- *Capacitación especializada*, 162 personas participaron en 29 cursos que implican 586 horas, en los que se abarcaron temas de actualidad, como son Reformas Fiscales 2015, Elaboración de Manuales de Organización, PNL Para el Mejoramiento Profesional.

