



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL E INFORMÁTICA

CONTADURÍA GENERAL

La Contaduría General desempeñó las actividades y funciones para satisfacer los objetivos institucionales en cuanto a la captura de todas las operaciones financieras que se generan, resguardar su soporte documental y resumirla en información oportuna y confiable que permita a las instancias involucradas conocerla, sancionarla y tomar las decisiones que correspondan.

Para lograr lo anterior, específicamente se desarrollaron entre otras, las siguientes acciones.

Cuenta Anual 1999

En el curso del primer trimestre de 2000 se concluyó el registro de la documentación que amparaba operaciones de ingresos, gastos, compromisos, consolidaciones e inventarios generados en diciembre del año anterior; asimismo, se efectuaron las conciliaciones bancarias de los meses de noviembre y diciembre, y se procedió al archivo de la documentación generada. Se integraron los Estados Financieros, mismos que se proporcionaron al auditor externo conjuntamente con el resto de documentación e información que éste requirió para concluir su revisión.

Como resultado de las acciones comentadas, en marzo de 2000 el auditor externo emitió su opinión sobre los Estados Financieros, dictaminándolos positivamente.

Con lo anterior se procedió a integrar la Cuenta Anual 1999, aprobándola el Consejo Universitario el 13 de abril de 2000.

Recomendaciones del Auditor Externo

Se implementó el programa de seguimiento para la atención de las observaciones y recomendaciones que presentó el auditor externo para mejorar los procedimientos contables y de control interno; éstos resultaron de la revisión que efectuó el auditor a los registros, controles, políticas y procedimientos administrativos involucrados en el trámite de operaciones que se integran y repercuten en la información financiera de la UNAM.

Seguimiento y Registro de Operaciones Financieras

A través de las Unidades de Proceso Administrativo se recibió, tramitó y registró mediante el sistema contable-presupuestal, la gran mayoría de la documentación soporte de las erogaciones generadas por todas las dependencias. Las operaciones de ingresos y las denominadas operaciones de diario fueron registradas directamente por la Contaduría General.

Programa UNAM-BID

La Contaduría recibió, tramitó y registró el pago de toda la documentación generada con cargo al programa UNAM-BID, lo cual se realizó conforme a los requisitos y procedimientos complementarios que establece el Banco Interamericano de Desarrollo "BID".

Los registros, controles e información derivada de este programa, fue revisada y dictaminada específicamente por parte del auditor externo; remitiéndose directamente al "BID", el dictamen e informe correspondiente.

Conciliaciones

Las cuentas bancarias y las 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 se retroalimentó sistemáticamente incorporando las cuentas que en función al gran número de operaciones registradas por distintos conductos, resultan con saldos rojos e incongruentes. Esta actividad coadyuva también a que la información financiera resulte razonablemente correcta.

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.

En marzo de 2000 se tramitó el pago virtual de impuestos sobre percepciones adicionales correspondientes al año anterior.

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 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.

Archivo y Digitalización de Documentación

A principios de 2000 se concluyó el equipamiento del archivo del Patronato Universitario. En mayo y junio se depuró la documentación e información de 1995 a 1998, que se tenía resguardada en condiciones precarias en el almacén de bajas. Dicha documentación más la de 1999 que se tenía en la Contaduría fue trasladada al nuevo archivo, estibándose ordenadamente, previa clasificación, registro y control de la misma para facilitar su identificación y localización.

Adicionalmente y dentro de las mismas instalaciones se implementó e instaló un sistema de digitalización de documentación. En agosto se inició el proceso de digitalización a partir de la documentación contable del mes anterior.

Este sistema facilita y agiliza las consultas que requieren hacerse sobre la documentación, sobre todo en los procesos de auditorías, ya que la consulta se efectúa a través de pantallas de computadoras personales; este procedimiento evita los riesgos de extravío de documentación, la cual es archivada inmediatamente después de que fue digitalizada; su extracción para consulta física de los originales sólo procede en casos debidamente justificados.

Auditoría del Ejercicio 2000

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 2000.

Atención a Dependencias Internas y Externas

Durante el año se atendieron todo tipo de solicitudes de información y consultas que requirieron las dependencias universitarias, así como algunas externas, en especial la información estadística que anualmente solicita el INEGI, y la información financiera complementaria de 1999, que solicitó por primera vez la Secretaría de Educación Pública.

Otras Acciones

Se mejoraron y desarrollaron programas informáticos para facilitar y agilizar trabajos de registro y obtención de reportes especiales, que se efectuaban y conformaban manualmente.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL

Creación del Archivo General de Patronato Universitario

De manera alterna a la construcción del inmueble bajo la supervisión de la Subdirección de Organización y Control, así como de la Dirección General de Obras, se llevó a cabo el análisis de tareas y necesidades de operación del archivo, a partir del cual se determinó la instalación de un sistema de almacenamiento de alta densidad, desplegable y compacto, conocido como sistema móvil de almacenamiento, el cual consiste en la instalación de carros individuales que soportan cada uno doce toneladas de peso y que tienen movilidad lateral a través de su deslizamiento en rieles de acero.

Este sistema permite maniobrar fácilmente con los carros, reduciendo considerablemente el tiempo de acceso a una documentación específica (sin importar su ubicación dentro del archivo); y, adicionalmente, favorece el acomodo de las cajas sin estibar mayor peso del recomendable, lo cual disminuye el maltrato a la documentación favoreciendo su conservación. Además, el sistema cuenta con dispositivos de seguridad antisísmicos en los rieles, mismos que brindan confianza al personal destinado a su operación.

Desarrollo y Puesta a Punto del Sistema de Digitalización para la Documentación Soporte de Operaciones Contable-Financieras de la Institución

Por lo que toca al manejo de la información archivada, el cuerpo técnico de la Subdirección de Organización y Control desarrolló un programa de cómputo que reproduce la imagen digitalizada de los documentos, ordenándola automáticamente e integrándola en un archivo, el cual es almacenado en discos ópticos operados por una consola.

Una vez digitalizado un documento, el usuario puede consultar en línea, mediante microcomputadoras conectadas en red y con acceso a Red UNAM, la información a detalle de cualquier orden de pago, cuenta por pagar, póliza de diario o de ingreso registrada en Contaduría General, aunado a la imagen de cada uno de los elementos que conforman la documentación original que generó la operación (factura, nota, registro, etc.). Asimismo, el usuario cuenta con la posibilidad de obtener una impresión parcial o total de los datos consultados, todo esto sin tener que hacer uso del documento original.

A la fecha, el sistema se encuentra operando y procesa electrónicamente la documentación proveniente de las dependencias que tramitan sus operaciones contables y financieras en las Unidades de Proceso Administrativo de Rectoría y Ciencias, y ha permitido disminuir en un 90% la manipulación directa de la documentación original correspondiente al ejercicio 2000 y lo que va del 2001, brindando facilidad y eficiencia a la búsqueda-consulta de información específica, especialmente en lo que se refiere a procesos de auditoría interna y externa de la

Institución.

Por lo que toca a la documentación archivada correspondiente a ejercicios anteriores al 2000, Patronato está trabajando a un ritmo acelerado a fin de poder contar a la brevedad con la información digitalizada para su consulta.

Generación de Indicadores de Gestión Presupuestal

A solicitud de la Contraloría, y en un esfuerzo conjunto entre la Rectoría y el Patronato, se trabajó para la obtención de indicadores de gestión presupuestal, con ello se dispuso de una herramienta de análisis y apoyo en la toma de decisiones con el fin de que el presupuesto se distribuya en forma más racional y, de esta manera, se coadyuve al incremento en la productividad y la calidad de la enseñanza.

Liberación del Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP)

Tal como se detalló en informes pasados, el Sistema Integral de Control Patrimonial fue diseñado, desarrollado y liberado a cinco dependencias piloto durante el ejercicio 1998. A finales del ejercicio 2000, su rango de operación se amplió a 34 instancias más y se espera que en el 2001 su esfera de aplicación abarque al resto de las dependencias universitarias.

Ampliación del Sistema de Información para la Administración Universitaria (SIAU)

Para este sistema se desarrolló la programación de los cinco módulos adicionales que a continuación se describen:

Módulo PAPIIT, que presenta información sobre el estado contable, presupuestal y financiero de los proyectos autorizados en el programa PAPIIT. A este respecto, se integraron 800 investigadores a la base de datos de personal autorizado para consulta del SIAU, favoreciendo las labores de control y administración individual de cada uno de los proyectos.

Módulo de Auditoría Interna, que integra la información para uso de las dependencias en lo que se refiere a cuatro tipos de auditoría: de Entrega-recepción, Informática, de Diagnóstico e Integral.

Módulo Consumo de Gasolina, que presenta los saldos y movimientos de las dependencias con respecto a los vehículos que cargan combustible en la Estación de Servicio "Copilco".

Módulo de Depósito SIE, que proporciona información acerca de los depósitos a las cuentas de ingresos extraordinarios de la UNAM, realizados por terceras personas a través de sucursales bancarias.

Módulo ATENEA, que permite el envío electrónico a cada una de las dependencias universitarias del archivo de presupuesto para la operación del programa contable local ATENEA.

COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVO

Las actividades realizadas en el año significaron el reencuentro con la operatividad tradicional en las Unidades de Proceso Administrativo de Rectoría, Ciencias y los Módulos Descentralizados del Patronato.

El periodo se caracterizó por la concentración de esfuerzos hacia la normalidad administrativa, lo cual no se logró totalmente debido a los constantes sobresaltos en las actividades de la Torre de Rectoría, por ejemplo el cierre del ejercicio presupuestal se realizó con una sola unidad de proceso: la Unidad de Proceso Administrativo de Ciencias.

Los planes de trabajo para el área mantienen el toque distintivo sobre las actividades operativas en el programa de descentralización del Patronato. Ello en virtud de que los módulos descentralizados llegan a ocho con la instalación del correspondiente al Campus Morelia, el cual se suma a los existentes en los Campus Juriquilla y Cuernavaca, a los establecidos en las Unidades Multidisciplinarias del área metropolitana (Iztacala, Acatlán, Cuautitlán, Aragón) y al módulo de Dirección General de Personal.

El módulo descentralizado de la Dirección General de Control e Informática en el Campus Morelia, tuvo la oportunidad de crecer al ritmo de la integración de las dependencias en sus nuevas instalaciones. Así en febrero de 2000 el módulo emite el primer cheque solicitado por la Coordinación administrativa del Campus y, durante los meses de marzo y abril se incluyen en el proceso descentralizado los Institutos de Ecología, Astronomía y Matemáticas, con lo cual se favorece la autosuficiencia administrativa de las dependencias ubicadas en este estado.

En cuanto al servicio cotidiano de revisión de trámites en todas las áreas de la Coordinación, se realizaron tareas que a pesar de los inconvenientes llegaron a volúmenes de procesamiento que estuvieron muy cerca de llegar a las cifras comunes para periodos normales, considerando que se procesaron más de 115,000 documentos en Rectoría, casi 111,000 en Ciencias y cerca de 33,000 en los módulos descentralizados, éstos últimos manifiestan un incremento considerable en sus cifras.

Como un aspecto adicional a las actividades cotidianas, se mantiene la participación en la atención al convenio de colaboración celebrado con la Universidad Autónoma de Sinaloa por parte del Patronato Universitario. Este convenio que se ha mantenido vigente con la institución hermana, se refiere a la asesoría del Patronato de la UNAM, con base a su experiencia, para que la Universidad Autónoma de Sinaloa desarrolle e implante un sistema de registro contable-presupuestal, en el marco establecido por la Secretaría de Educación Pública en su proyecto de homologación de las Instituciones de Educación Superior a través del Programa para la Normalización de la Información Administrativa.

Concretamente se realizaron visitas de apoyo para la revisión y construcción de nuevos procedimientos encaminados al diseño de un renovado sistema administrativo, soportado en programas de cómputo. Al iniciar mayo del 2000 se implantan las primeras secciones dirigidas al control de los egresos con la correspondiente emisión de cheques y el módulo de contabilidad con la filosofía de la Contabilidad de Fondos. Ello significó un cambio notable en

las actividades de control y seguimiento financiero de esa institución.

CAPACITACIÓN

El programa de capacitación está orientado a mejorar la calidad de los servicios, la actualización de habilidades y destrezas para el desempeño de funciones prácticas y técnicas, así como la preparación de nuevas tareas ante los avances tecnológicos.

En este proceso de modernización administrativa, Patronato Universitario a partir de 1992 ofreció una atención especial a la labor de capacitación de los recursos humanos que en él laboran. La atención de esta actividad se incorporó en un programa al ejercicio de planeación participativa denominado Plan de Acción en los periodos: 1992-1993, 1994-1996 y en el que concluye con el periodo que se informa, 1997-1998. Este último documento se fusionó con otro de los programas del anterior Plan de Acción, que incluye la atención a las instalaciones y equipos.

En el 2000 el objetivo general del programa de capacitación fue:

- Proporcionar a los recursos humanos las condiciones que les permitan adquirir, modificar y/o actualizar conocimientos, habilidades y actitudes, con el propósito de que el Patronato Universitario cuente con el personal calificado para el logro de sus funciones sustantivas, incluyéndolo en procesos de mejora continua, así como en la utilización óptima de sus instalaciones y equipos.

El programa se diseñó de acuerdo a las necesidades institucionales de las áreas y aquellas expresadas por los trabajadores. Para lograr este objetivo se estructuró en la atención de tres ejes temáticos: informática general y para especialistas, capacitación especializada y atención a usuarios.

En informática general se impartieron 28 cursos que significan 360 horas y la atención a 118 participantes. Los cursos se llevaron a cabo en dependencias universitarias, principalmente en la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, en donde se impartieron 160 horas que corresponden a ocho cursos diseñados en módulos que inician con Windows, hoja de cálculo Excel y procesador de textos Word, en niveles básicos. También se contó con apoyos externos en donde se impartieron 20 cursos, que corresponden a 200 horas-participantes, brindando mayor atención en este eje a la solicitud presentada por la Dirección General de Patrimonio impartiendo trece cursos, atendiendo a 94 participantes.

En cuanto a informática para especialistas su objetivo es formar cuadros técnicos que laboren en las diferentes áreas ejerciendo las funciones informáticas sin depender de la instancia central normativa. Durante el 2000 se reportan 26 cursos, 675 horas y 54 participantes-curso. Los cursos que incluyeron este eje temático fueron: programación con Visual Basic; mantenimiento preventivo y correctivo a Pc's; análisis y diseño orientado a objetos; introducción a Unix; programación con C; programación con Java; elaboración de páginas Web; Access; Internet; implementación con base de datos; SQL; Java Script; TCP/IP; seguridad en NT, automática y computación.

Respecto a capacitación especializada se diversificó hacia aquellas materias de interés profesional específico que las personas requieren para el desempeño de su trabajo, en el desarrollo de estas actividades y el fortalecimiento de la especialidad. Se organizaron 17

cursos que implican 379 horas, mediante las que se atendieron a 88 participantes/curso. Se impartieron cursos en materias tales como: reformas fiscales, auditoría, fiscal, temas financieros y de control.

En seguimiento al compromiso de reforzar los canales de comunicación entre sus diversas áreas y los Secretarios y Jefes de Unidad Administrativa de las dependencias universitarias, Patronato efectuó cinco reuniones con el fin de informar la última versión del Sistema de Información de la Administración Universitaria, así como la presentación del proyecto de digitalización del archivo del Patronato Universitario.

En dichas reuniones se convocaron a 130 Secretarios y Jefes de Unidad Administrativa de las dependencias universitarias (Preparatorias, Colegio de Ciencias y Humanidades, Escuelas y Facultades, Institutos, Centros y Administración Central), contando con la asistencia de 126 dependencias y la participación de 128 personas.