
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL E INFORMÁTICA

*Act. Oscar Barreiro Perera
Director General
(febrero de 1992)*

Con motivo de la emisión del *Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM*, el Rector designó en 2003 a la Dirección General de Control e Informática como titular de la Unidad de Enlace.

A través de la página de Transparencia, durante el periodo que se informa se tuvieron 29,807 accesos (para un acumulado de 57,567) a los 16 rubros que integran la misma.

Se atendieron oportunamente 589 peticiones de información adicional a la que aparece en la página, ocupando en promedio 8.8 días para su atención, lapso que representa uno de los más cortos que se presentan en el Gobierno Federal y Organismos Autónomos.

CONTADURÍA GENERAL

La Contaduría General desempeñó las actividades y funciones para cumplir con 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 2003

En el curso del primer trimestre de 2004, 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 la documentación e información que éste requirió para concluir su revisión.

Como resultado de las acciones comentadas, el 12 de febrero de 2004, el auditor externo emitió su opinión sin salvedades sobre los Estados Financieros, dictaminando que estos presentan razonablemente la situación patrimonial; así como los ingresos, gastos e inversiones de la institución.

Con lo anterior se procedió a integrar la *Cuenta Anual 2003*, presentándola el 27 de febrero a la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario, quien recomendó al Pleno del Consejo Universitario su aprobación. El 5 de marzo, el citado Consejo autorizó la Cuenta Anual.

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; estas 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

Durante el año, 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 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 alimentado y actualizado, incorporando las cuentas que en función al registro de operaciones por distintos conductos, resultan con saldos rojos e incongruentes. Esta actividad coadyuva a que la información financiera se mantenga 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. El pago de impuesto incluyó el correspondiente a erogaciones fiscales a cargo de la UNAM.

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.

Control de Proyectos PAPIIT

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

Archivo y Digitalización de Documentación

Durante los dos primeros meses de 2004 se concluyó la digitalización de la documentación de 2003, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2004.

Auditoría del Ejercicio 2004

A partir de septiembre de 2003, 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 2004.

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 presupuestal y financiera de 2003 requerida por la SEP para la integración de la Cuenta Pública; y la estadística que solicitó el INEGI.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL

Durante el ejercicio 2004, la Subdirección de Organización y Control (SOC) enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

Subsistema de Cheques (Sistema Contable-Presupuestal)

Se desarrollaron los siguientes procesos de emisión de cheques, cada uno con la opción de impresión de cheque, o bien, impresión de talón comprobante de depósito:

- Impresión de cheques a estímulos (programas FOMDOC y PEII), e
- Impresión de cheques de nómina, este último en coordinación con la Dirección General de Personal.

Estos procesos fueron instalados y liberados en los Módulos de Patronato, ubicados en las Unidades Multidisciplinarias, y los *Campus* Morelia y Juriquilla, con lo que Patronato Universitario logró un paso más en el proceso de acercamiento de sus servicios a los usuarios de entidades foráneas.

En el ámbito de acción de la Dirección General de Finanzas, para el proceso de impresión de cheques de Pago a Proveedores y de Becas, tanto para la modalidad centralizada como descentralizada, se modificó el campo de "nombre de beneficiario", incrementándose a 70 los caracteres disponibles para esta información. Esta modificación permitió aumentar la seguridad en el proceso de elaboración de cheques, ya que admite la captura más completa de los datos para la emisión del documento y favorece la identificación del beneficiario al momento de entrega del cheque.

Subsistema de Pagos (Sistema Contable-Presupuestal)

Se modificó la programación de este subsistema para hacer una reubicación del proceso de verificación de registro de bienes que deben controlarse en el Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP), para el correspondiente pago a proveedores. De esta manera, se integró en el proceso de Captura de estas operaciones (realizada por las Secretarías Administrativas de las Unidades Multidisciplinarias -UMD) el requerimiento no sólo del registro del bien en el SICOP, sino también de una primer verificación de dicho registro, sin la cual la operación no puede proseguir. Por su parte, ya en el proceso de Revisión Documental (efectuado por los Módulos de Patronato instalados en las UMD) no es necesario realizar la captura del registro, sino que sólo se debe consultar el SICOP para verificar la validez del registro que la dependencia tramitó. Esta separación permitió deslindar responsabilidades sobre el proceso de registro del bien y mejorar los tiempos de respuesta de las UMD para el proceso de pago.

Adicionalmente, con la finalidad de mejorar el tiempo de respuesta del sistema de pagos y en concordancia con el proyecto de seguridad del Patronato Universitario, se modificó el proceso de acceso a la base de datos para forzar el origen de información, utilizando el protocolo TCP/IP.

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

Para apoyar el cambio de filosofía de trabajo, se modificó la programación del Sistema PAPIIT que antes sólo permitía la opción de depósito en cuentas de cheques para la asignación de recursos a los investigadores, integrando la posibilidad de emisión de los cheques directamente en las Unidades de Proceso Administrativo de la UNAM. Con esta modificación, los usuarios del programa cuentan con un servicio más accesible para disponer de los recursos financieros de su proyecto.

Adicionalmente, se desarrolló la programación para el control de los recursos de estos proyectos, basándose en los códigos programáticos del presupuesto de la UNAM. Esta modalidad requirió incluir validaciones para la verificación de presupuesto disponible, así como una serie de controles para la autorización de cada movimiento.

Con estos cambios, el sistema PAPIIT actualmente contempla los controles para proyectos de recursos con chequeras, la posibilidad de pagar emitiendo cheques a través de las UPAS, y por último el control presupuestal de los recursos tomando como base la utilización de las partidas autorizadas por la Dirección General de Presupuesto.

Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP)

Se integró en el Sistema el uso del código de barras en la carátula de fax que es emitida al momento de realizar el registro de bienes en el SICOP. Con esta modificación, el proceso de registro se pudo dividir en dos pasos: en el primero, se usa una carátula inicial que sirve para realizar el proceso de registro de inventarios; mientras que en el segundo, una vez que el proceso es aceptado por la Dirección General de Patrimonio Universitario, se imprime una segunda carátula de fax, la cual se conserva para uso exclusivo de la Unidad de Proceso Administrativo. Con esta modificación se contribuyó a la labor de depuración de los procesos y mejora de los controles, para facilitar el registro de bienes institucionales.

Adicionalmente, se realizó la investigación, análisis, diseño, desarrollo y puesta a punto de una aplicación nueva, que controla los faxes recibidos por la Dirección General de Patrimonio, provenientes de las dependencias universitarias. Esta aplicación trabaja con una nueva tarjeta de fax que permite la captación de la información de todos los movimientos propios del SICOP, misma que es enviada vía fax, por las dependencias, y la digitaliza para integrarla directamente a los archivos del Sistema. Con esta aplicación, se aprovechan los avances tecnológicos en materia de transmisión de información para eliminar las tareas manuales de revisión y recaptura de datos.

Por otro lado se generó un nuevo procedimiento de registro de bienes adquiridos por la Dirección General de Proveeduría mediante requisiciones, el cual tuvo impacto en el SICOP, debiéndose desarrollar la programación para integrar los nuevos procedimientos de validación y control de los movimientos correspondientes. Este trabajo fue una labor conjunta entre la Dirección General de Proveeduría, la Dirección General del Patrimonio Universitario, Auditoría Interna y la Dirección General de Control e Informática. Con esta aplicación, el Patronato Universitario logró un avance en la automatización e integración de procesos institucionales.

Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF)

Se continuaron los trabajos para el desarrollo de la nueva versión del SIAF, efectuándose el análisis, diseño y desarrollo de los principales módulos que conforman el sistema. A través de esto, se ha logrado un nivel de conocimiento de la totalidad de los procesos internos que implican el sistema y se están proponiendo los mecanismos de control y verificación de sus operaciones. Actualmente, se está llevando a cabo la revisión de los módulos y se tiene proyectado que para el primer semestre del 2005, se ponga en marcha la prueba piloto del sistema.

Sistema Integral de la Administración Universitaria (SIAU)

Para dar continuidad a la operación del SIAU, se continuó con el análisis y desarrollo de una nueva versión, realizándose algunas adecuaciones a las aplicaciones y procesos internos, para mejorar su funcionamiento. Adicionalmente, se actualizaron los principales catálogos del sistema, lo que permitió mantener el orden y claridad de la información de consulta.

Seguridad Informática y Redes

Se instalaron un total de 14 Firewalls distribuidos en las diferentes oficinas del Patronato Universitario, los cuales fueron configurados para establecer una Red Privada Virtual, mejorando con esto la confidencialidad e integridad de los datos que intercambian las diferentes áreas de trabajo del Patronato Universitario. Estos Firewalls fueron configurados para que cada equipo de Patronato conectado en red, cuente únicamente con los servicios externos que son necesarios para cumplir con su función, como un intento de frenar el uso de servicios institucionales para fines ajenos a los laborales.

Además, estos Firewalls utilizan direcciones IP no homologadas al interior de la Red de Patronato, permitiendo con esto: solucionar el problema de escasez de las mismas que se había sufrido en los últimos años; eliminar protocolos diferentes de TCP/IP, así como segmentar las redes locales, aislando el tráfico de las diferentes áreas y aumentando la seguridad de la red.

Como complemento a lo anterior, se sustituyeron los concentradores de 10 Mbs del Rack principal, por Switches de 10/100 Mbs, lo cual contribuyó a aumentar en gran medida la velocidad de la red local.

Se realizaron labores de reinstalación de la red interna de cada uno de los siete Módulos de Patronato ubicados fuera de Ciudad Universitaria, a fin de que todos los equipos se conectarán al Firewall correspondiente y no a la red de la dependencia anfitriona.

Por otra parte, en un intento de evitar que el código malicioso dañe la información del Patronato, se instaló el Antivirus Trend Micro para servidores en un total de 39 equipos. Por su parte, la versión para estaciones de trabajo se instaló en 23 servidores, los cuales sirvieron como fuente de distribución a los equipos cliente, que suman un total de 450.

En este mismo sentido, en el servidor de correo de Patronato se instaló el Trend Micro ScanMail para proteger el servicio de correo electrónico, así como el Trend Micro Emanager para filtrar el correo basura (spam). Además, se reestructuró el servicio de correo, de tal manera que todos los usuarios se validan con su cuenta de red, lo cual, además de incrementar los controles, permite que los cambios de contraseña se realicen directamente en el servidor donde se hacen las validaciones.

Con el fin de contar con una administración centralizada de los productos antivirus se instaló un equipo dedicado a esta tarea, el cual concentra la información sobre infecciones, además de servir de receptáculo para descargar y distribuir las actualizaciones disponibles de los diferentes productos.

Como parte de un proceso de actualización tecnológica, debido a su alto costo de mantenimiento y a su nivel de obsolescencia, los servidores con tecnología Alpha que operaban el SIAU y el Correo Electrónico del Patronato fueron sustituidos por servidores con tecnología Intel, aportando con esto beneficios en capacidad de procesamiento y velocidad de respuesta a los servicios de Patronato.

COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVO

En el año las actividades realizadas por la Coordinación de Unidades de Proceso Administrativo se ven reforzadas por los acuerdos para el fortalecimiento de la "Descentralización Académico - Administrativa",

emitidos por la Rectoría para los campus, Morelia y Juriquilla. Dichos acuerdos representaron la consolidación para los módulos descentralizados de la Coordinación y de las actividades que ya realizaban desde 1998 y 2000 respectivamente.

En lo que se refiere al total de trámites recibidos, durante el año se realizaron 320,260 los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: Rectoría 156,490; Ciencias 102,350 y Módulos Descentralizados 61,420. Cabe mencionar que esta cifra significa un incremento de 5.8% en comparación con el ejercicio anterior.

Es importante mencionar que en este último cuatrimestre del año, se iniciaron actividades tendientes a la revisión y mejoramiento tanto de los criterios de aplicación en la revisión documental y los procedimientos operativos internos. Se tiene como meta para el próximo ejercicio la actualización y modernización así como integración de un núcleo automatizado que contenga referencias sobre los elementos normativos que se emplean en la revisión documental.

Desde la última quincena de abril en Morelia y la primera quincena de octubre en Juriquilla, las entidades ya no necesitan presentarse en Ciudad Universitaria para recibir sus listados y cheques. Esta labor se realiza en sus propias instalaciones. Es importante señalar que los campus mencionados reciben y controlan su nómina.

Otro aspecto sobresaliente es el inicio del nuevo procedimiento (PAPIIT), el cual permite que los cheques de gastos sean emitidos a través de los medios administrativos del Patronato. Esto significa la capacidad para imprimir cheques de PAPIIT en los módulos.

Con lo anterior, el número de cheques emitidos por los módulos descentralizados se distribuyeron de la siguiente manera: 1,034 de PAPIIT; 918 de nómina; 1,704 de programas especiales y 57,652 de los emitidos para pago a proveedores, arrojando un total de: 61,308 cheques emitidos durante el 2004.

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

Con el objeto de presentar oportunamente el ejercicio del presupuesto y la aplicación de los recursos universitarios, se actualizaron los programas que facilitan la elaboración de indicadores de gestión del presupuesto, para garantizar la confiabilidad y rapidez en la emisión de la información.

Se integró el presupuesto de egresos por función y programa institucional, para ser incorporado en la Cuenta Anual del año 2004.

Se consolidaron los reportes del presupuesto de la Institución de todas las áreas, necesarios para el análisis en la ejecución de los gastos de cada una de las dependencias académicas, de investigación, culturales y de apoyo, analizando los niveles de consecución entre el ejercicio, la misión institucional y los objetivos específicos.

Se llevó a cabo el análisis del ejercicio presupuestal de la Institución en los tres niveles en los que se controla; por función y programa; por grupo de gasto y partida; y por ramos y dependencias, a fin de determinar su tendencia con relación a la programación del gasto, reportando el comportamiento de las cifras.

Se realizó el seguimiento y control de todas las solicitudes de transferencias presupuestales de las dependencias, verificando el cumplimiento de las autorizaciones requeridas por cada instancia.

Mensualmente se integraron carpetas que contienen los ingresos y los estados de situación presupuestal en los tres niveles de control, así como los estados financieros, para proporcionar elementos de juicio sobre el ejercicio del presupuesto que faciliten la toma de decisiones por parte de las autoridades.

UNIDAD DE ENLACE PARA ACCESO A LA INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo para Transparencia y Acceso a la Información de la UNAM, la Unidad de Enlace realizó las actividades requeridas para garantizar el acceso a la información de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

Página de Transparencia

Durante el 2004, se mantuvo la disponibilidad de la Página de Transparencia en la dirección electrónica www.transparencia.unam.mx, mediante la cual se tiene acceso a información universitaria y se pueden realizar solicitudes de información.

Con el apoyo de las dependencias involucradas, los rubros contenidos en esta página fueron actualizados con la periodicidad necesaria y en el mes de agosto se incorporó el Informe Anual del período 13 de junio de 2003 al 12 de junio de 2004.

Se efectuaron 29,807 accesos, con lo cual se atendieron dudas y requerimientos de información institucional. El 73% de los mismos, más de 21,000 fueron accesos externos, es decir, se realizaron con equipos que no están incorporados a la red UNAM.

Por su parte de las 16 opciones que ofrece la Página, más del 55% de las consultas se concentran en cuatro conceptos: Remuneraciones Mensuales por Puesto; Directorio de Funcionarios; Estructura Orgánica e Información General.

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:

	TOTAL	ORIGEN		PROCEDENCIA	
		FORMATO	CORREO	INTERNA	EXTERNA
SOLICITUDES	499	448	51	98	401
PETICIONES	589	528	61	125	464

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 90% el formato establecido para solicitar información y en el 80% 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:

TIPO DE ATENCIÓN	TOTAL	EN PROCESO	ATENDIDAS	% DE ATENCIÓN
Anulación	36		36	100.0
Orientación	43		43	100.0
Página de Transparencia	60		60	100.0
Información en Unidad Enlace	161	1	160	99.4
Información en Dependencias	289	8	281	97.2
TOTAL	589	9	580	98.5

En este cuadro se destaca la importante participación de las dependencias universitarias para la atención de los requerimientos de información, interviniendo en 289 peticiones 65 instancias, el 49.1% de los requerimientos.

Conforme a estos criterios de clasificación, las peticiones de información fueron atendidas con un tiempo promedio de días hábiles como se detalla en el siguiente cuadro:

TIPO DE ATENCIÓN	DÍAS HÁBILES
Orientación	2.8
Página de Transparencia	6.0
Información en Unidad Enlace	4.9
Información en Dependencias	12.4
GLOBAL (conforme al total de peticiones)	8.8

Las dependencias que intervinieron para la atención a las peticiones de información agrupadas por ramos, es la siguiente:

RAMO	DEPENDENCIAS		PETICIONES	
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
200. Órganos de Investigación Humanística	4	6.2	8	2.8
300. Órganos de Investigación Científica	7	10.8	12	4.2
400. Facultades, Escuelas y Unidades Multidisciplinarias	22	33.8	78	27.0
500. Programas Complementarios a la Docencia e Investigación	12	18.5	89	30.8
600. Órganos de Extensión Universitaria	4	6.2	14	4.8
700. Servicios de Planeación Administrativos y Jurídicos	16	24.6	88	30.4
TOTAL	65	100.0	289	100.0

Como se puede observar el ramo integrado por las facultades, escuelas y unidades multidisciplinarias fueron las dependencias que se requirieron mayormente, teniendo por otra parte más número de peticiones las instancias de Programas Complementarios a la Docencia e Investigación.

A continuación se enlistan las áreas de mayor incidencia en la atención a información institucional.

ÁREA DE ATENCIÓN	PETICIONES	%
Unidad de Enlace	300	50.9
Dirección General de Administración Escolar	38	6.5
Dirección General de Control e Informática	18	3.1
Dirección General de Presupuesto	15	2.5
Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios	14	2.4
Dirección General de Personal	12	2.0
<i>Subtotal</i>	<i>397</i>	<i>67.4</i>
Otras Entidades y Dependencias (60)	192	32.6
TOTAL	589	100.0

Asimismo, se destaca que 165 peticiones, que representan el 28%, fueron atendidas encauzando al solicitante a las páginas electrónicas existentes en las diferentes dependencias de la UNAM.

Una vez concluido el proceso de atención a las solicitudes, se integró para cada una de ellas, la información solicitada, la respuesta que se le dio, y en su caso la información entregada. Esta información esta disponible para su consulta en la Unidad de Enlace.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Tiene como objetivo principal el de continuar con el 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 permitiendo a las personas 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, para cumplir con cada uno de los objetivos: Informática General y para Especialistas, Capacitación Especializada y Atención a Usuarios.

En cuanto a Informática General se apoyó a las áreas de la Contaduría General y Auditoría Interna a fin de optimizar sus actividades con el uso y manejo eficiente del equipo de cómputo. En este periodo se impartieron once cursos que significan 210 horas y atención a 73 participantes.

En lo referente a Informática para Especialistas se participó en 18 cursos, con un total de 783 horas y la asistencia de 47 participantes/curso; los temas fueron: Photoshop, ACL 8.11 y Cómputo móvil. Asimismo, en este eje temático se impartieron diplomados sobre: Sistemas de Información Bajo Ambiente Web Net Programming y Enterprise Programming.Com.Net.

Por lo que respecta a Capacitación Especializada, el cual atiende al fortalecimiento de la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 41 cursos que implican 850 horas, mediante las que se atendieron a 192 participantes/curso. Dicho reporte es reflejo de la demanda expresada

por cada una de las áreas que integran el Patronato Universitario. Se impartieron gran diversidad de temas en materias tales como: Reformas Fiscales, Tendencias de la Auditoría a Obras y Servicios, PNL Para el Mejoramiento Profesional, Administración Aplicada al Trabajo, Redacción de Documentos con Word, Vigilancia y Evaluación de las Prácticas de Gobierno Corporativo en las Empresas, La Competitividad Como Base del Desarrollo y Competitividad Financiera y Presupuestal.

En atención a los lineamientos establecidos por la institución en términos de austeridad y racionalización del gasto este eje el cual atiende al fortalecimiento de la formación profesional, 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: Reformas Fiscales y El impacto en las Universidades, Foro y Análisis de la Ley y Obra, Técnicas Para Hablar en Público y Contabilidad Financiera y Presupuestal.

Cabe destacar que en este eje se organizó un curso sobre Reformas Fiscales. Dicho curso se diseñó debido a la necesidad de homogeneizar conceptos en cuanto a modificaciones dictaminadas y cambios significativos al texto de la ley, así como el manejo de criterios aplicados a las normas establecidas por esta Casa de Estudios.

En el eje de Atención de Usuarios se organizaron ocho cursos con un total de 142 horas y la atención a 105 participantes/curso. Este rubro es de suma importancia, ya que los contenidos temáticos se basan en el mejoramiento personal y profesional de los participantes.

Entre los cursos impartidos durante el 2004 destacan: Cómo Crear un Ambiente de Trabajo, Inteligencia Emocional en las Organizaciones, Taller de Integración de Equipos de Trabajo y Taller de Manejo de Estrés.

* * *