

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL E INFORMÁTICA

Act. Oscar Barreiro Perera – Director General – febrero de 1992

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 conformación de los Estados Financieros de la Institución, 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 2006

De acuerdo a lo señalado en la legislación universitaria, en el curso del primer trimestre de 2007, 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 sus revisión.

Como resultado de las acciones comentadas, el 9 de febrero del 2007, el auditor externo emitió su opinión sin salvedades sobre los Estados Financieros, dictaminando que éstos 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 2006, presentándola el 1º de marzo de 2007, ante la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario quien recomendó al Pleno del Consejo su aprobación. El 9 de Marzo, el citado Consejo autorizó la Cuenta Anual.

Atención a las recomendaciones del Auditor Externo

Se implantó 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 las Unidades 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 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 retroalimentado y actualizado, incorporando las cuentas que en función al registro de operaciones por distintos conductos, resultaban con saldos rojos e incongruentes. Esta actividad coadyuva a que la información financiera se mantenga razonablemente correcta.

Para el logro de estos fines se desarrolló una aplicación, que permite auditar las cuentas contables en cuanto a su último movimiento y naturaleza de su saldo obteniendo reportes periódicos, que apoyan la toma de decisiones en el mantenimiento del catálogo de cuentas de esta Contaduría.

Obligaciones fiscales y de seguridad social

Mensualmente se integró y remitió a la Dirección General de Finanzas para su pago correspondiente, la documentación e información relativa a las retenciones de impuestos fiscales y aportaciones de seguridad social. El pago de impuesto incluyó el correspondiente a erogaciones fiscales a cargo de la UNAM.

La preparación de estos pagos se ha venido realizando, mediante el sistema de pago vía Internet proporcionado por las autoridades tanto del SAT como del ISSSTE y FOVISSSTE.

Información patrimonial, 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.

Proyectos PAPIIT

Se dio seguimiento al proceso de comprobación y registro de los gastos tramitados por las dependencias en relación a 2,821 proyectos apoyados financieramente por el programa de investigación e innovación tecnológica.

Archivo digitalizado de documentación

Durante los dos primeros meses de 2007 se concluyó la digitalización de la documentación de 2006, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2007.

Auditoría del ejercicio del 2007

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 2007.

Auditoría Superior de la Federación

El 19 de enero de 2007, culminó satisfactoriamente la auditoría denominada “Transferencia de Recursos Fiscales a la Universidad Nacional Autónoma de México” mediante la atención y cabal cumplimiento a los requerimientos de información de este organismo.

Atención a Organismos Externos (Cuenta Pública, INEGI)

Se atendieron las solicitudes de información presupuestal y financiera del 2006, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en la Cuenta Pública. Así como la información estadística del 2006 requerida por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, para su actualización anual de las series que integran el Sistema de Cuentas Nacionales de México, en específico para las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Subdirección de Organización y Control

Durante el ejercicio 2007, la Subdirección de Organización y Control enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF)

Se continuaron los trabajos de integración de los diferentes módulos que conforman este Sistema, los cuales estuvieron sustentados en una revisión a detalle de los aspectos administrativos correspondientes a los trámites realizados por las dependencias que actualmente lo utilizan. Al respecto, una de las adecuaciones que más sobresalen para este sistema, es la inclusión de las Cuentas de Preasignación, donde se considera el registro y control de las cifras contables con cargo a estas cuentas que se afectan en los trámites de pago de las dependencias. Por su parte, en el Módulo de Caja se incluyeron los trámites de Cancelación de Cheques, así como la consideración de los depósitos generales correspondientes a varios reembolsos registrados el mismo día. Por lo que respecta al Módulo de Egresos, se incluyeron los trámites de pago de material bibliográfico.

Asimismo, continuando con la actualización tecnológica del Patronato, se actualizó el Manejador de Base de Datos SQL a la versión 5.0, lo que implicó la adecuación de la programación de todo el SIAF para que pudiera tener acceso a los datos almacenados en su base central.

Por su parte, dentro de los trabajos de complementación de este sistema, se inició el desarrollo de un nuevo módulo que tiene la finalidad de apoyar a las dependencias universitarias en el control y manejo de su almacén de bienes de uso recurrente.

Finalmente, en lo que corresponde al aspecto administrativo, se reforzó la operación del Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP), a fin de mantener un control más estricto de los bienes en cuanto al registro de alta y baja de los mismos, el cual, a su vez, permite mantener al día y en buen funcionamiento al Módulo de Activo Fijo del SIAF.

Sistema contable presupuestal

En apoyo al Programa de Descentralización de los Servicios Administrativos del Patronato, se realizaron los trabajos de instalación y adecuación técnica para que la Unidad de Proceso Administrativo recientemente establecida en el Campus de Ensenada Baja California, iniciara sus labores. Las actividades que se realizaron a este respecto consistieron en la instalación y puesta a punto del servidor de base de datos y de los equipos utilizados como estaciones de trabajo, así como la instalación de los diferentes módulos que componen el Sistema Contable-Presupuestal; la instalación del Sistema de Impresión de Cheques y el registro de usuarios locales, actividades que permitieron el proceso desde dicha Unidad remota. Cabe señalar que cada uno de los elementos técnicos instalados fue sometido a diferentes pruebas de funcionamiento, a fin de asegurar que la Unidad pudiera operar al nivel requerido por el Campus, con las medidas de seguridad requeridas por el Patronato.

En otro renglón de actividad, en lo referente al mantenimiento del Sistema Contable-Presupuestal, se incluyó el manejo de las Cuentas de Preasignación de Recursos, a ser utilizadas para el trámite de pago en las Unidades de Proceso Administrativo centralizadas y remotas.

Sistema de impresión de cheques

Dentro de las labores que destacan para este Sistema, se realizaron las adecuaciones pertinentes para soportar el cambio de chequera utilizada para la emisión de cheques de pago a proveedores en general, la cual pasó del Banco Santander Serfín al BBVA Bancomer. Al respecto se realizaron modificaciones y ajustes a los formatos de impresión de cheques para admitir la distribución de datos que el nuevo banco solicitó.

Por otro lado, se continuaron las labores de mantenimiento del Sistema específicamente en lo que se refiere a la seguridad de acceso, a fin de incrementar el control de los usuarios autorizados para su operación.

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

Continuando con las labores de mantenimiento de este sistema y a fin de proporcionar un mejor servicio a los usuarios del mismo, se analizó y diseñó el procedimiento de reexpedición de cheques, aplicación que se requiere utilizar cuando un cheque no se cobra de manera oportuna en el banco. El cheque se cancela y se expide nuevamente hasta que se solicita por el beneficiario.

Redes y comunicaciones

En lo que se refiere a la ampliación de la red de comunicaciones de Patronato Universitario, se finalizaron los trabajos de instalación de la fibra óptica que da servicio tanto a la nave como a la oficina del Almacén de Bajas, dependiente de la Dirección General del Patrimonio Universitario. Para esto, de manera conjunta con la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA) y el proveedor de servicio, se realizó la conexión de esta fibra directamente a la red de comunicaciones de la Dirección General del Patrimonio Universitario. Asimismo, se realizaron las labores de instalación y configuración de las redes inalámbricas, tanto en la nave como en la oficina de dicho Almacén, con lo que Patronato dio un paso importante en lo que se refiere a explotación de las tecnologías de vanguardia para la comunicación de datos.

En este mismo renglón de actividad, en el Campus de Ensenada Baja California, se diseñó y supervisó la instalación de la red local de la Unidad de Proceso Administrativo que permitió la utilización del Sistema Contable-Presupuestal y Sistema de Emisión de Cheques para el registro remoto de las operaciones contables-presupuestales correspondientes a este centro de trabajo de la UNAM.

Asimismo, en la Dirección General de Finanzas se supervisó la instalación del cableado de red que, con motivo de la instalación de nuevo mobiliario modular, fue necesario redistribuir.

En lo que respecta a la actualización tecnológica de equipo de comunicaciones, se realizaron las labores de cambio del switch principal de la red de Patronato, ubicado en Zona Cultural, instalando otro con mejores características y mayor potencial, el cual brindó grandes ventajas en lo que se refiere a su administración y al desempeño de su operación.

Seguridad

Se realizaron actualizaciones periódicas al sistema operativo y configuración de los Firewalls instalados en las diferentes oficinas del Patronato, a fin de satisfacer las crecientes necesidades de los usuarios internos de la red de datos. Asimismo, continuando con la integración de las redes de Patronato, se instaló y configuró, en la Unidad de Proceso Administrativo de Ensenada Baja California, un Firewall que protegerá de accesos no autorizados la información que ahí se maneja.

En lo que toca a la seguridad de equipos de trabajo del Patronato, se realizaron las primeras etapas del proceso de actualización de la versión del software antivirus. Este proceso tuvo que realizarse de manera paulatina, debido a que la nueva versión del software no es soportada por equipos con sistemas operativos anteriores a Windows 2000.

Por su parte, se llevó a cabo la re-configuración del servidor de correo electrónico de Patronato para que el envío y recepción de mensajes de correo electrónico externo se realice a través de un filtro antispam/antivirus, con la finalidad de evitar que desde dicho servidor se despachen mensajes spam o con virus a otros usuarios.

Virtualización

Durante el periodo de referencia se inició el Proyecto de Virtualización de Servidores del Patronato Universitario, el cual permite optimizar los recursos de hardware disponibles, al permitir instalar y ejecutar varios servidores en un mismo equipo físico, disminuyendo de esta manera los costos de operación, mantenimiento, electricidad y refrigeración en general. Este proyecto se inició con las pruebas de software de virtualización gratuito y posteriormente comercial. Como resultado de estas pruebas, se definió la adquisición del software comercial.

Una vez hecho lo anterior e instalado el software en el equipo seleccionado, se migraron a esta nueva plataforma dos de los principales servidores del Patronato Universitario los cuales se utilizan para dar servicio a toda la Institución. Estos servidores son los utilizados para apoyar el Sistema de Pagos instalado en las Unidades de Proceso Administrativo, así como el servidor que apoya la operación del Sistema integral de la Administración Universitaria (SIAU).

Asimismo, se virtualizaron diversos servidores secundarios que soportan la operación de las redes locales del Patronato Universitario, así como estaciones de trabajo en las Unidades de Proceso de la Coordinación de la Investigación Científica y del Departamento de Procesamiento de Datos, de la Subdirección de Organización y Control.

Adicionalmente, se inició el proyecto de reemplazo de equipos de cómputo tradicionales, por terminales ligeras que obtienen los recursos de un servidor a través de la red. Dentro de las ventajas que ofrece este cambio de tecnología se pueden citar: el ahorro en el mantenimiento preventivo de los equipos y su bajo índice de obsolescencia; la flexibilidad en la disponibilidad de recursos (cada terminal ligera se puede dirigir a diferentes servidores de acuerdo con los requerimientos de procesamiento y almacenamiento), así como las ventajas de administración de recursos (se favorece la centralización de la administración de estos equipos y el mayor control del uso de los recursos de cómputo).

Este proyecto fue iniciado con éxito en la Unidad de Proceso Administrativo de Ciencias, donde se pusieron en operación 13 terminales ligeras para atender las tareas de ventanilla, captura y auditoría.

Sistema Integral de la Administración Universitaria (SIAU)

En forma paralela a la atención a usuarios, se continuaron las labores de mantenimiento del sistema en su versión actual y con el desarrollo de la nueva versión, la cual incluye mejoras que aseguran la compatibilidad del mismo con los Sistemas Operativos y Navegadores de Internet actuales y que facilitan el uso e información que se presenta en cada una de las opciones programadas.

Subdirección de Control Presupuestal

Principales actividades 2007

Con el propósito de cumplir con la normatividad vigente respecto al gasto presupuestal, se analizó e informó oportunamente de su comportamiento con relación a lo programado, de las variaciones en los montos autorizados por transferencias o ampliaciones, se revisó el ejercicio y se efectuaron estudios prospectivos para disponer, con certeza y oportunidad de la información requerida para cada uno de los conceptos que integran el presupuesto institucional.

De esta forma se implementaron los mecanismos necesarios para la revisión sistemática de los recursos presupuestales Institucionales, elaborando reportes mensuales en los tres niveles de control: función y programa; grupo de gasto y partida; y ramos y dependencias, lo que permitió determinar un comportamiento de gasto con relación a su programación.

Se llevó a cabo el seguimiento diario de las solicitudes de transferencias de recursos, verificando el cumplimiento de la normatividad establecida para la modificación y actualización del presupuesto, de lo cual se derivó información del cierre del ejercicio presupuestal, con proyecciones periódicas de cada uno de los conceptos que estructuran el gasto a partir de la segunda mitad del año, mismos que sirvieron de apoyo a las autoridades para la toma de decisiones en materia de presupuesto.

Se integraron carpetas mensuales que contienen los Ingresos y los Estados de Situación Presupuestal, así como los Estados Financieros elaborados por la Contaduría General, para proporcionar información a los funcionarios del Patronato y la Rectoría.

Se participó en la elaboración del Informe de Egresos por Programa para la integración de la Cuenta Anual 2007 de la UNAM, que se presentó ante la Comisión de Vigilancia del Presupuesto y posteriormente al Consejo Universitario.

Para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se elaboró mensualmente la información presupuestal que se incluye en la página de transparencia de la Institución, la cual contiene los ingresos por Subsidio Federal y los Propios, así como los egresos presupuestales a nivel función, ramo, dependencia y grupo de gasto. También se atendieron las solicitudes de información que fueron presentadas tanto por la comunidad universitaria como por el público en general, relacionadas con la asignación y el ejercicio del presupuesto de todas las dependencias de la Universidad.

Se atendieron todas las solicitudes de análisis particulares sobre el presupuesto, por parte de las autoridades del Patronato Universitario y otras instancias.

Unidades de proceso administrativo

Como un avance más en el proceso de descentralización administrativa en abril del 2007, esta coordinación amplió su cobertura de servicio al poner en marcha el Módulo Descentralizado, de la ciudad de Ensenada, Baja California. Brindando servicio dentro del campus al Observatorio Astronómico Nacional y al Centro de Ciencias de la Materia Condensada (hoy Centro de Nanociencias y Nanotecnología). Al final del ejercicio se procesaron 1 652 trámites elaborándose 1 382 cheques y 895 transferencias bancarias con todos los beneficios del programa de descentralización y con la atención en sus propias instalaciones.

Así mismo en Agosto de 2007 en el campus Morelos se integra la unidad de Matemáticas al sistema de Módulos Descentralizados, siendo ya un total de ocho dependencias las que realizan cotidianamente trámites administrativos a través del sistema.

En el mes de Noviembre el Módulo Descentralizado ubicado en la ciudad de Morelia fue reubicado al edificio administrativo dentro del campus para tal efecto se requirió de un programa especial de actividades a fin de mantener los niveles de seguridad requeridos en los bienes en custodia. De igual forma se puso especial énfasis para que las nuevas instalaciones cumplieran satisfactoriamente en términos de seguridad y acceso al público.

Durante el ejercicio, la atención de trámites y documentos para el pago de proveedores, servicios y bienes de la Institución arrojó las siguientes cifras distribuidas como a continuación se presentan: en la unidad de proceso administrativo ubicada en la torre de la rectoría 166 686; en la unidad ubicada en el área de Institutos conocida como ciencias 108 456 y en los nueve Módulos Descentralizados en diversos campus de la Institución 75 419. Lo que representa un incremento del 3.9% en el volumen de trámites por parte de las dependencias universitarias ante las unidades de proceso administrativo y módulos descentralizados.

Los trámites presentados en los Módulos Descentralizados produjeron 78 903 cheques de los cuales 6 863 corresponden al programa PAPIIT, resaltando que en este concepto se tuvo un incremento del 18.33% con respecto del año anterior. Como complemento se imprimieron 5 555 cheques relativos a la nómina del personal en los campus foráneos.

En el año que nos ocupa se concretó la puesta en operación de la aplicación de cómputo denominada “Registro y Seguimiento de Solicitudes de Pago”; la cual registra las solicitudes de pago (diferentes a cheques) generadas por las dependencias y canalizadas a través de las áreas de la coordinación a la Dirección General de Finanzas.

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 correspondiente a esta Institución.

Página de transparencia

Durante el 2007, se mantuvo la disponibilidad de la página de transparencia en la dirección electrónica *www.transparencia.unam.mx*, mediante la cual se tiene acceso a información universitaria y se pueden realizar solicitudes de información.

Con el apoyo de las dependencias involucradas, los rubros contenidos en ésta página fueron actualizados con la periodicidad necesaria y en el mes de febrero se incorporó el Informe Anual 2006.

Se efectuaron 28 284 accesos, con lo cual se atendieron dudas y requerimientos de información institucional. El 79 % de los mismos, más de 22 000 fueron accesos externos, es decir se realizaron con equipos que no están incorporados a la red UNAM.

Por su parte de las 17 opciones que ofrece la *Página*, más del 62 % de las consultas se concentran en cuatro conceptos: *Remuneraciones Mensuales por Puesto, Directorio de Funcionarios, Estructura Orgánica e Información Presupuestal y Contable*.

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	691	620	71	102	589
Peticiones	795	714	81	110	685

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 86% 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	34		34	100.0
Orientación	28		28	100.0
Página de Transparencia	67		67	100.0
Información de Unidad Enlace	246	6	240	97.6
Información en Dependencias	420	25	395	94.1
Total	795	31	764	96.1

En este cuadro se destaca la importante participación de las dependencias universitarias para la atención de los requerimientos de información, interviniendo en 420 peticiones 68 instancias, el 52.8% 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	5.8
Información en Unidad Enlace	4.8
Información en Dependencias	13.5
GLOBAL (conforme al total de peticiones)	9.5

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

Ramo	Dependencias		Petitionen	
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
200. Órganos de Investigación Humanística	2	3.0	3	0.7
300. Órganos de Investigación Científica	7	10.3	9	2.1
400. Facultades, Escuelas y Unidades Multidisciplinarias	23	33.8	125	29.8
500. Programas Complementarios a la Docencia e Investigación	13	19.1	97	23.1
600. Órganos de Extensión Universitaria	7	10.3	18	4.3
700. Servicios de Planeación, Administración y Jurídicos	16	23.5	168	40.0
Total	68	100.0	420	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 Servicios de Planeación, Administrativos y Jurídicos.

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

Área de atención	Peticiones	%
Unidad de Enlace	375	47.2
Dirección General de Administración Escolar	46	5.8
Dirección General de Personal	35	4.4
Fcultad de Contaduría y Administración	26	3.3
Dirección General de Planeación	24	3.0
Oficina del Abogado General	20	2.5
Subtotal	526	66.2
Otras Entidades y Dependencias (63)	269	33.8
Total	795	100.0

Asimismo, se destaca que 177 peticiones, que representa el 22.3 por ciento, fue atendido 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 el compromiso de satisfacer las necesidades de capacitación del Patronato, el programa incluye tres ejes temáticos, que engloban la tipología de los cursos: Informática General y para Especialistas, Capacitación Especializada y Atención a Usuarios.

En cuanto a Informática General se apoyó a las áreas de: La Coordinación Administrativa, Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, Dirección General de Control Presupuestal e Informática, y a la Dirección General del Patrimonio Universitario; a fin de optimizar sus actividades con el uso y manejo eficiente del equipo de cómputo. En este periodo se impartieron 12 cursos que significan 155 horas y atención a 29 participantes. Entre los cursos impartidos en este eje se encuentran: Excel para Contadores, Access Básico, Navegando por Internet y Aplicaciones con Excel.

En lo referente a Informática para Especialistas se participó en 5 cursos, con un total de 249 horas y la asistencia de 15 participantes/curso, los temas fueron: Taller de Recuperación de Información en Medios Magnéticos, Diplomado *Website Programming with PHP and my SQL*, Seguridad en Cómputo y *Visual Basic.Net*.

Por lo que respecta a Capacitación Especializada, el cual atiende al fortalecimiento de la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 14 cursos que implican 461 horas, mediante las que se atendieron a 122 participantes. Dicho reporte es reflejo de la demanda expresada por cada una de las áreas que integran el Patronato Universitario. Se impartieron gran variedad de temas en materias tales como: Reformas Fiscales, Diplomado en Finanzas y Organización y Control de Archivos y Documentos para la Administración Pública.

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 Desarrollo Personal.

* * *