

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMÁTICA

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

CONTADURÍA

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 de Situación Financiera y de Ingresos, Gastos e Inversiones, 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 2008

De acuerdo a lo señalado en la Legislación Universitaria, en el curso del primer trimestre de 2009, se concluyó con el registro de la documentación que amparaba las operaciones de ingresos, gastos compromisos, consolidaciones e inventarios generados en diciembre del año anterior, así como la realización de las conciliaciones bancarias correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, con lo que se integraron los Estados Financieros, mismos que se proporcionaron al auditor externo, conjuntamente con el resto de la información que éste requirió para concluir con su revisión.

Como resultado de las acciones comentadas, el 13 de febrero del 2009, 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 2008, presentándola el 6 de marzo de 2009, ante la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario, quién recomendó al Pleno del Consejo su aprobación. El 27 de marzo, el citado Consejo autorizó esta Cuenta Anual.

Atención a las recomendaciones del auditor externo

Se implementó el programa de seguimiento, para la atención de las observaciones y recomendaciones que ha venido presentando el auditor externo para mejorar los procedimientos contables y de control interno; mismos que resultaron de la revisión que efectuó el auditor a los registros, controles, políticas y procedimientos administrativos, involucrados en el trámite de operaciones que se integraron y repercutieron en la información financiera de cada ejercicio presupuestal de la UNAM.

Seguimiento y registro de operaciones financieras y contables

A través de 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, a través de la Contraloría, 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 presentados por las dependencias.

Archivo digitalizado de documentación

Durante los dos primeros meses de 2009 se concluyó la digitalización de la documentación de 2008, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2009.

Auditoría el ejercicio del 2009

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 2009.

Auditoría Superior de la Federación

Se concluyó en la atención a las recomendaciones realizadas y solicitudes de aclaración, derivadas de la revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera 2008 y en el mes de julio del 2009 se inició la participación en la auditoría denominada Funciones de Docencia, Investigación, Difusión de la Cultura y Gestión Institucional.

Atención a organismos externos (Cuenta Pública, INEGI)

Se atendieron las solicitudes de información presupuestal y financiera correspondiente al ejercicio 2008, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en la Cuenta Pública.

Así como la información estadística del 2008 requerida por el Instituto Nacional de Geografía e Información, para su actualización anual de las series que integran el Sistema de Cuentas Nacionales de México, en específico para las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Atención a dependencias internas

Durante el periodo, se atendieron todo tipo de solicitudes de información y consultas que requirieron las dependencias universitarias.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL

Durante el ejercicio 2009, la Subdirección de Organización y Control (SOC) enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

Sistema Contable-Presupuestal

En atención a los requerimientos del Sistema de Administración Tributaria (SAT) referentes al registro e informe del Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado a los proveedores que brindan bienes y servicios a la UNAM, se ajustó la programación del Sistema Contable-Presupuestal a fin de establecer restricciones en cuanto a la tasa de impuesto que se puede usar en los movimientos de pago de honorarios.

Por otra parte, se continuó el mantenimiento de los diferentes módulos que conforman el Sistema en lo referente a nuevos requerimientos de ubicación y uso de recursos; transferencias presupuestales y programas especiales, así como para la solución de problemas

presentados en las aplicaciones, tanto en los Módulos de Patronato Centralizados como Descentralizados.

En particular, se realizaron los primeros acercamientos entre el personal de informática de Patronato y el correspondiente a la Dirección General de Personal, a fin de acordar estrategias conjuntas para establecer comunicación e intercambio de información vía electrónica entre el Sistema Integral de Personal (SIP) y el Sistema de Pagos operado por Patronato.

Sistema de Impresión de Cheques

Se realizaron labores de mantenimiento enfocadas a la adecuación del Sistema de Impresión de Cheques, operado por la Subdirección de Egresos, dependiente de la Dirección General de Finanzas, a fin de cubrir las nuevas necesidades y observaciones expresadas por los usuarios.

Por otra parte, se realizaron actividades de mantenimiento de *software* e instalación de *hardware* con el que opera el sistema.

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

Se finalizó el análisis y la programación de las modificaciones para cada una de las operaciones de trámite de pago, relacionadas con el registro del Impuesto al Valor Agregado, solicitado por el SAT.

Por otra parte, se continuó con el proceso de mantenimiento del sistema, desarrollando la programación para incluir nuevos requerimientos, tales como: el proceso de conciliación y reexpedición de cheques; así como la generación de gastos a reserva de comprobar en dólares y sus correspondientes transferencias bancarias.

Redes y comunicaciones

Se realizó el cambio de la fibra óptica y la modernización del cableado interno del Archivo General del Patronato Universitario, con lo que se mejoró la velocidad en el proceso de digitalización y la consulta de información.

Asimismo, en la Tesorería y Contraloría se llevó a cabo el cambio del cableado de red, instalando un sistema estructurado de cableado para voz y datos.

Seguridad de datos

Se sustituyó el *software* antivirus en operación dentro de Patronato Universitario (llamado Trend Micro), instalando ahora el Symantec, el cual brinda mayor nivel de protección y logra mejor desempeño, a un menor costo para la Institución.

Por otra parte, en virtud de la obsolescencia en la que está cayendo el equipo Firewall que se encuentra operando en las diferentes áreas que conforman el Patronato, se inició el proceso de sustitución instalando ahora dispositivos más actuales y con mejor desempeño.

Asimismo, se realizaron actualizaciones periódicas de los sistemas operativos de los Firewall instalados, así como los ajustes a su configuración, a fin de mantener en nivel óptimo la protección electrónica en las diferentes áreas de trabajo.

En paralelo, se brindó atención directa a usuarios y se realizaron labores de mantenimiento periódicas del *software*, a fin de satisfacer las necesidades operativas del personal de Patronato Universitario.

Virtualización

Continuando con las labores del proyecto de virtualización, durante el periodo de referencia se adicionaron dos servidores al conjunto que atiende la operación de sistemas institucionales dentro del área de Patronato, con lo que actualmente el proyecto cuenta con seis servidores y 41 máquinas virtuales, los cuales permiten realizar diversas funciones, entre las que destacan: la administración y operación de once sistemas institucionales; la administración de servidores de dominio y de desarrollo; la operación de estaciones de trabajo virtuales; así como la administración y operación de *software* antivirus, del servicio de correo electrónico y de páginas web.

Es importante mencionar que en este periodo el proyecto se amplió para incluir a la Dirección General del Patrimonio Universitario.

En paralelo, se actualizó la versión del sistema operativo de los servidores de virtualización, pasando de la 3.5 a la 4.0, lo cual permitió mayor tolerancia a fallas y una mejor administración.

Asimismo, se incrementó el espacio de almacenamiento masivo (SAN) a 1.8 terabytes con las consecuentes mejoras en la capacidad de acopio de información.

Por otro lado, se instalaron terminales ligeras en la Unidad de Proceso Administrativo del Patronato, instalada en la Dirección General de Personal.

Finalmente, de manera constante se realizó el mantenimiento del *software*, así como la organización tanto de los equipos como de las aplicaciones residentes en los servidores relacionados con este proyecto.

Sistema de Información para la Administración Universitaria (SIAU)

A lo largo de este periodo se liberó la nueva versión del SIAU en ambiente web, logrando su compatibilidad con los sistemas operativos y navegadores actualmente en operación dentro de las áreas de trabajo de la Institución. Al respecto, durante el periodo de referencia se dieron de alta un total de 887 usuarios, que operan en 184 Sub-dependencias universitarias.

Se pretende continuar con las labores de mantenimiento y desarrollo de este sistema, a fin de ir enriqueciendo las consultas de información y la atención a los diferentes usuarios.

Sistema Institucional de Registro Financiero (SIRF), antes Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF)

En el mes de septiembre se inició la operación del SIRF en la Dirección General de Obras. A partir de entonces se ha mantenido un constante servicio de soporte técnico y operativo, atendiendo las dudas y comentarios expresados por el personal encargado de utilizar el sistema.

Asimismo, se continuaron los trabajos de apoyo a usuarios en la solución de problemas detectados durante el proceso de trámite de pagos. Por otro lado, se concluyó el proceso de integración dentro de las operaciones del SIRF, del registro del IVA pagado por la Institución.

Continuando con el programa de pruebas piloto del Sistema, se realizaron cursos de capacitación del personal en seis dependencias de la administración central. En cuatro de ellas se instaló el sistema a fin de realizar las pruebas piloto correspondientes, mientras que en las dos restantes, se inició la operación formal de la aplicación, a través de la cual se está realizando el registro oficial de movimientos financieros.

De la misma manera, se llevó a cabo la presentación del SIRF a personal del Instituto de Investigaciones Biomédicas y del Centro de Energía en Temixco, dependencias que pertenecen a la Coordinación de la Investigación Científica.

Por otro lado, se integró el registro contable al Subsistema del Activo Fijo, a fin de operar las altas y bajas de bienes, reflejando su manejo en las cuentas patrimoniales.

En otro renglón de actividad, utilizando el programa de instalación del SIAF vía descarga de archivos, se llevó a cabo la instalación remota en dos de las dependencias universitarias ubicadas en Cuernavaca, Morelos.

Finalmente, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con representantes de las direcciones generales de Personal y Proveeduría, a fin de establecer los canales específicos para compartir información, vía electrónica, en aquellos procesos que son similares, con lo cual se pretende disminuir al máximo la captura de información en forma duplicada.

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

Se elaboró el Informe de Egresos por Programa, el cual formó parte de la Cuenta Anual 2008 de la UNAM, que se presentó ante la Comisión de Vigilancia del Presupuesto y posteriormente al H. Consejo Universitario en el mes de marzo.

Durante el proceso del ejercicio presupuestal se observó, de acuerdo a los lineamientos que marca la normatividad vigente, las variaciones al presupuesto, tanto por transferencias como por las ampliaciones autorizadas durante el año. Asimismo se analizó el comportamiento del ritmo de gasto en relación con lo programado, verificando la aplicación correcta y oportuna de cada uno de los conceptos, con el fin de garantizar la veracidad y pertinencia de la información requerida en cada rubro.

Se llevó a cabo el seguimiento diario de las solicitudes de transferencia de recursos presentadas, 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 los primeros meses de la segunda mitad del año, mismos que sirvieron de base para la toma de decisiones en materia de presupuesto de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática y la Contraloría.

Se aplicaron los mecanismos necesarios para llevar a cabo 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 conocer e informar sobre el comportamiento de gasto con relación a su programación.

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.

En cumplimiento de 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 elaboraron y procesaron las demandas de información solicitadas 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 dependencias de la Institución.

COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVO

Las actividades de esta Coordinación se concentraron en las operaciones cotidianas de revisión de los procedimientos internos y en el registro de trámites, así como la participación en un proyecto de mejoramiento y cambio de sistemas administrativos e informáticos.

Las solicitudes de pago tramitadas durante el año fueron 364 962, las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: en la unidad de proceso administrativo de la rectoría 174 734; en el área de institutos conocida como ciencias 108 911 y en los módulos descentralizados en diversos campus de la Institución 81 317. En lo que se refiere a la emisión de cheques se emitieron un total de 83 262 cheques, los cuales corresponden; 7 820 al sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y los restantes 75 442 correspondientes al pago de proveedores y becas.

Durante el ejercicio, se continuó con la revisión y el análisis de cada uno de los distintos procesos para realizar la tramitación de las solicitudes de pago, que se reflejan en el registro contable presupuestal y en la verificación de documentos.

Asimismo, se logró la integración con las áreas de Contabilidad y Sistemas para la formación de un nuevo proyecto administrativo, el cual busca atender las necesidades de las dependencias en una forma más precisa e integral, con especial cuidado en atención a las nuevas disposiciones fiscales.

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 2009, 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 2008.

Se efectuaron 29 964 accesos, con lo cual se atendieron dudas y requerimientos de información institucional. El 83 % de los mismos, más de 25 000, 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 60 % 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: de un total de 684 solicitudes recibidas, 635 fueron en formato y 49 por correo, siendo 79 de ellas de procedencia interna y 605 externa. De las 789 peticiones recibidas, 737 fueron en formato y 52 por correo, con 89 de procedencia interna y 700 de procedencia externa; como se puede observar, el 89 % de los requerimientos de información se realizan de manera externa a la red UNAM.

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.

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: de anulación 18, de orientación 17 y de Página de Transparencia 64, todas ellas atendidas; de información en Unidad de Enlace 267 con 262 atendidas (98.1%), y de información en dependencias 423, con 411 atendidas (97.2%). El total fue de 789 peticiones, de las cuales se atendieron 772 y 12 quedaron en proceso.

Las peticiones de información fueron atendidas en un tiempo promedio de 9.5 días por petición. El ramo integrado por las Facultades, Escuelas y Unidades Multidisciplinarias fueron las dependencias que se requirieron mayormente, teniendo un número de peticiones similar a las instancias de Servicios de Planeación, Administrativos y Jurídicos.

Las áreas de mayor incidencia en la atención a información institucional fueron: Unidad de Enlace (366 peticiones), Dirección General de Personal (30), Dirección General de Control Presupuestal e Informática (30), Facultad de Contaduría y Administración (24), Dirección General de Administración Escolar (22), Facultad de Arquitectura (20), y otras 66 entidades y dependencias (297).

Asimismo, se destaca que 159 peticiones, que representa el 20.1 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 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 Coordinación Administrativa, Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, Dirección General de Control Presupuestal e Informática, Dirección General de Finanzas 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 16 cursos que significan 328 horas y atención a 22 participantes. Entre los cursos impartidos en este eje se encuentran: Excel básico y avanzado, Word avanzado, Power Point básico, Access avanzado, entre otros.

En lo referente a Informática para Especialistas se participó en 12 cursos, con un total de 420 horas y la asistencia de 155 participantes/curso, los temas fueron: Flex 3 Developing Applications, Programación con PHP, Diplomado en Linux, y Desarrollo de Páginas Web con Flash.

Por lo que respecta a Capacitación Especializada, el cual atiende al fortalecimiento de la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 19 cursos que implican 416 horas, mediante las que se atendieron a 143 participantes. Se impartieron gran variedad de temas en materias tales como: Diplomado en Desarrollo Directivo, Seminario de J.P. Morgan Access, Resolución de Miscelánea Fiscal y Análisis de Problemas y Toma de Decisiones.

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.

En el eje de Atención de Usuarios se organizaron cuatro cursos con un total de 50 horas y 15 participantes/curso. Entre los cursos de este año destacaron: Inteligencia Emocional y Programación Neurolingüística para el mejoramiento profesional.