

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO (DGPO)

Lic. Juan Gustavo Ramos Fuentes – Director General – febrero 2008

La Dirección General de Presupuesto tiene como función principal asistir técnicamente a las autoridades universitarias y funcionarios que lo requieran en los procesos de programación y presupuestación, para formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución e integrar el proyecto de presupuesto para su presentación ante el H. Consejo Universitario; generar la información presupuestal necesaria para apoyar la toma de decisiones adecuada, así como realizar estudios y acciones que permitan mejorar y simplificar las normas, estructuras, procesos y procedimientos administrativos en materia presupuestal, todo bajo un esquema de eficiencia en la asignación de los recursos, transparencia y rendición de cuentas de manera oportuna, que coadyuven a fortalecer las funciones sustantivas de la UNAM.

ACTIVIDADES, LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS

PRESUPUESTO UNIVERSITARIO

En cumplimiento a la normatividad en materia presupuestal determinada en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y en el marco de las normas, lineamientos y especificaciones que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación 2013, se integró el Programa Anual 2013, que incluyó la propuesta de estructura programática y matriz de indicadores, con la definición de los indicadores de resultados de cada uno de los programas presupuestarios en los que participa esta Universidad, los cuales representan las metas a alcanzar por nuestra máxima casa de estudios durante el ejercicio fiscal. Dichos indicadores constituyen los avances a que se compromete la Institución para mejorar la cobertura, calidad, pertinencia y equidad en la prestación de los servicios educativos, el desarrollo de la investigación y la difusión de la cultura.

Con el propósito de que se aprobaran los recursos provenientes del subsidio federal, se realizaron las gestiones necesarias con las instancias federales y con el Poder Legislativo. Estos recursos ascendieron a 29 885 millones de pesos, que representan el 89 por ciento del presupuesto que aprobó el H. Consejo Universitario, de un total de 33 720 millones de pesos, para 2013.

Se realizaron actualizaciones al Sistema de Anteproyecto de Presupuesto vía web, sustituyendo el apartado de metas e indicadores por la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), para mejorar los servicios que brinda esta Dirección General, el cual vincula a todas

las entidades y dependencias de la Institución con la DGPO. Este Sistema considera las políticas y lineamientos aplicables en la integración del proyecto de presupuesto 2013, además incluyó el manual del usuario que apoyó en la elaboración de dicho proyecto, elementos fundamentales de difusión y participación con que contaron las 169 entidades y dependencias para su integración en el proceso presupuestario. Con estas actividades la DGPO contribuye en el Plan de Desarrollo de la Universidad 2011-2015 al realizar mejoras continuas encaminadas a garantizar que la administración se pone al servicio de las tareas académicas.

Asimismo, se realizó la actualización, mantenimiento e integración de tres nuevas aplicaciones al servidor de alto rendimiento que alberga la página web de la DGPO, donde además se atienden las solicitudes de movimientos presupuestales que las entidades y dependencias plantean en forma automatizada, con la finalidad de cumplir adecuadamente con las metas establecidas. Las nuevas aplicaciones se refieren al Sistema de Seguimiento Programático (SISEPRO) –que permite recibir y procesar la información que las dependencias universitarias integran para el seguimiento de metas e indicadores–, al Sistema de Administración de Usuarios del Portal web –que unifica las claves de acceso a las aplicaciones de la DGPO– y a la creación de una Biblioteca Digital que alberga el acervo referente a los documentos de Presupuesto.

A través de medio magnético se entregó a cada una de las entidades y dependencias el **Libro y el Apartado Programático de Presupuesto 2012** (presupuesto de ingresos y egresos, misión, objetivos, metas, indicadores de desempeño y de actividad por entidad y dependencia) para facilitar su análisis, consulta y aplicación.

Se brindaron asesorías en lo referente a los procesos de planeación, programación, seguimiento de metas y ejercicio presupuestal a las entidades y dependencias universitarias que así lo requirieron.

En el transcurso del año se elaboraron estudios acerca de la evolución del ejercicio presupuestal institucional 2012 en sus diferentes presentaciones, como son: función, programa, grupo de gasto, partida, ramo y dependencia.

En coordinación con la Dirección General de Personal, la DGPO ofreció un curso taller presencial y por videoconferencia relativo al Presupuesto en la UNAM, dirigido al personal de confianza que realiza actividades relacionadas con el manejo del Presupuesto Universitario, en donde se capacitó a un total de 89 personas.

Como cada año, se integró y configuró el proyecto de presupuesto anual 2013 de la Institución, para su análisis y revisión de la autoridad correspondiente.

Con la finalidad de realizar un seguimiento puntual del quehacer que las entidades y dependencias universitarias proyectaron realizar y se registró en el Apartado Programático 2012, se implementó el Sistema de Seguimiento Programático (SISEPRO).

A través del SISEPRO las entidades y dependencias reportaron de forma periódica (trimestralmente) los avances de sus metas y actividades, así como las causas y planes de acción

necesarios para corregir las desviaciones significativas. Este sistema tiene la posibilidad de la emisión de reportes automatizados que ilustran el nivel de cumplimiento, la medición acumulada anual, la realización de análisis de tendencia y la elaboración de un pronóstico de cierre.

Encaminados hacia la elaboración de un Sistema de Presupuesto Basado en Resultados, considerando las condiciones vigentes en la Universidad y adaptando los instrumentos posibles, se inició la elaboración de las matrices de indicadores para resultados (MIR) en las entidades y dependencias universitarias, considerando los programas presupuestales en los cuales actualmente participan.

REVISIONES SALARIALES Y CONTRACTUALES

Se participó en la revisión salarial del personal académico, así como en la contractual del personal administrativo de base, preparando estudios y estrategias en los casos con repercusiones presupuestales, que permitieron atender diferentes peticiones sindicales. De este modo se logró ofrecer al personal que labora en la Institución solución a sus demandas y así continuar de manera ininterrumpida con las actividades de la Universidad. Se realizó, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el trámite de las ampliaciones presupuestales para cubrir dichas medidas.

Se desarrollaron estudios de sueldos, normatividad en materia laboral y prestaciones del personal administrativo y académico, con objeto de identificar y valorar diversas posibilidades para la toma de decisiones.

Adicionalmente, como todos los años, se realizaron las gestiones necesarias para cubrir los costos de diversas prestaciones y medidas de carácter laboral y económico.

PUESTOS Y ESTRUCTURAS

El Manual de Organización de la UNAM fue objeto de una actualización permanente, considerando los cambios y/o modificaciones emitidas en los acuerdos del H. Consejo Universitario, del señor Rector y/o en su caso del Patronato Universitario, para contar con información vigente respecto a las estructuras administrativas y funciones de las entidades y dependencias universitarias, con el fin de servir de consulta y coadyuvar en la toma de decisiones.

Por otro lado, se continuó el programa anual para el registro de 158 estructuras orgánicas de las entidades y dependencias universitarias, con el objeto de mantener el control y la homogeneidad de las estructuras por subsistema, además de la realización de 24 estudios integrales en entidades para determinar los requerimientos de personal por ampliación de su infraestructura.

Para la elaboración y/o actualización de manuales se brindó asesoría y orientación personalizada a 29 entidades y dependencias, lográndose el registro de diez manuales de organización y cinco de procedimientos de actividades sustantivas.

Se participó en los estudios de campo necesarios para determinar la procedencia de creación y/o retabulación de puestos solicitados por el STUNAM y/o las entidades y dependencias universitarias. Se atendieron agendas sindicales, convenios de condiciones especiales y minutas, para dar cumplimiento a las solicitudes del personal administrativo de base.

En lo concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad de las Secretarías y Unidades Administrativas de la UNAM, continuó el proceso de control de registro de documentos, a efecto de cumplimentar el requisito 4.2.3 del Manual de Gestión de Calidad relativo al Control de Documentos, en donde la Dirección General de Presupuesto, a través de la Subdirección de Estudios Administrativos, se señala como responsable de dicha actividad.

