

Dirección General de Control Presupuestal e Informática (DGCPI)

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 integración de los Estados de Situación Financiera y Presupuestal, 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 2012

De acuerdo a lo señalado en la Legislación Universitaria, en el curso del primer trimestre de 2013 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 junto con el resto de la información que éste requirió para concluir con su revisión. Como resultado de las acciones comentadas, el 14 de febrero del 2013 el auditor externo emitió su opinión sin salvedades sobre los Estados Financieros, dictaminando que éstos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Universidad Nacional Autónoma de México al 31 de diciembre de 2012, así como los ingresos, gastos e inversiones de la Institución.

Con lo anterior se procedió a integrar la Cuenta Anual 2012, presentándola el 5 de marzo de 2013 ante la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario, quien recomendó al Pleno del Consejo su aprobación. El 21 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 la Unidad 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; las denominadas operaciones de diario fueron registradas directamente en la Contaduría General.

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales vigentes en relación a la emisión de comprobantes fiscales, la Dirección de Organización y Control puso en marcha el sistema de emisión de Comprobantes Fiscales Digitales (CFD's), así como un módulo para la captación y registro electrónico en el sistema contable presupuestal de los recursos generados por ingresos extraordinarios; en base a la información generada, esta Contaduría desarrolló una aplicación para la administración de estos recursos, mediante la cual es posible monitorear su registro oportuno y el estado que guarda cada uno de los CFD's emitidos, así como su clasificación por cada una de las dependencias y entidades emisoras, facilitando la conciliación de los mismos.

Por otro lado, mediante el análisis y organización de la información que arroja la base de datos, se emiten mensualmente informes institucionales y estados de cuenta para las dependencias, los cuales muestran el estado que guarda los CFD's y CFDI's emitidos por la captación de sus ingresos.

De igual manera la Contaduría General coadyuva con las dependencias universitarias en la identificación, aclaración y registro de los ingresos extraordinarios generados y no registrados de manera automatizada.

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.

Se realizaron mensualmente las conciliaciones sobre las partidas presupuestales que corresponden a inmuebles y construcciones con la Dirección General de Obras y Conservación.

Es importante mencionar que se ha desarrollado una aplicación con el objeto de conciliar con la Dirección General del Patrimonio Universitario y la Contaduría General la adquisición de activos fijos conformados por bienes muebles que son capitalizables.

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 percepciones adicionales, presentación de la Declaración Informativa Múltiple (DIM), Anexo 2, Normal y Complementarias, así como correcciones y modificaciones a las mismas, presentación de las declaraciones de pago en materia de aguas nacionales y de descarga de aguas residuales ante la Comisión Nacional de Agua (Conagua) y 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.

Se automatizó la emisión de constancias de retención de impuestos, distintas a las de sueldos y salarios.

Se presentaron ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) los trámites correspondientes a los Certificados de Sello Digital, altas y bajas de agentes aduanales, solicitudes de cumplimiento de obligaciones fiscales y aclaraciones de los créditos fiscales –reguladas por el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación–, series y folios para la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales de cada dependencia.

Por primera ocasión las autoridades hacendarias practicaron una auditoría fiscal a la Institución, la cual dio inicio en 2012 en la Estación de Servicio Copilco, propiedad de esta casa de estudios, y concluida a fines de 2013, abarcando gran parte de las operaciones de la Institución. Como resultado de las acciones emprendidas de manera preventiva desde años atrás se logró concluir de manera satisfactoria.

Se mantuvo una estricta atención a todos los asuntos fiscales de la Institución, brindando asesoría en materia fiscal a las dependencias y entidades universitarias en relación al Impuesto al Valor Agregado, que afecta cada uno de los conceptos de ingresos se generan.

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.

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

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

Proyectos Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt)

Se establecieron los criterios de registro contable presupuestal, que permite un control operativo administrativo. Para ello la Dirección de Organización y Control de la DGCPI desarrolló un sistema electrónico de control capaz realizar las operaciones de pago a proveedores y/o prestadores de servicios con las mismas características con las que opera el sistema de los proyectos PAPIIT; además, en enero de 2013 se estableció la UPA-Conacyt, la cual tiene como objetivo el coordinar, administrar y registrar las operaciones económicas financieras que generan estos proyectos.

Derivado de lo anterior, todas estas operaciones se encuentran debidamente respaldadas con documentación comprobatoria cumpliendo con las normas institucionales y fiscales vigentes, dando en consecuencia una total transparencia al ejercicio de los recursos.

Archivo digitalizado de documentación

Durante el primer mes de 2013 se concluyó la digitalización de la documentación de 2012, e inmediatamente se procedió a la digitalización y archivo de la correspondiente a 2013.

Auditoría del ejercicio 2013

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 2013.

Auditoría Superior de la Federación

En el mes de mayo de 2013 se entregó la Cuenta Anual 2012 a la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Se atendieron los requerimientos de información derivado de la revisión a la Cuenta Pública 2012, denominadas Auditoría 151 "Contratación entre Entidades Fundamentadas en el artículo 1º de la LOPySRM y de la LAAYSSP", mediante la cual se realizó la fiscalización de la gestión financiera de los recursos federales canalizados a los convenios y/o contratos formalizados entre entidades, a fin de comprobar que los servicios contratados se ejecutaron, pagaron y concluyeron conforme a la legislación aplicable; y Auditoría 280 "Servicios Integrales", cuyo objetivo fue fiscalizar la gestión financiera para verificar que el presupuesto ejercido en la partida 33903 "Servicios Integrales" se ejerció y registró conforme a los montos aprobados y de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables.

De lo anterior y de acuerdo a lo solicitado le fue entregada dicha información dentro de los plazos establecidos por el propio organismo de revisión y asimismo fueron solventados todos los cuestionamientos.

Atención a organismos externos (Cuenta Pública, INEGI)

Se atendieron las solicitudes de información presupuestal y financiera correspondiente al ejercicio 2012 de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública, para su inclusión en la Cuenta Pública, así como la información estadística del 2012 requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía,

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.

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL

Durante el ejercicio 2013 la Dirección de Organización y Control (DOC) enfocó sus esfuerzos a las siguientes actividades:

Sistema Contable-Presupuestal

En atención a las nuevas necesidades de trámite de pago en las Unidades de Proceso Administrativo, se realizaron los ajustes a la programación para incluir los requerimientos planteados en el ejercicio presupuestal y el registro contable. Asimismo, se continuaron los trabajos de mantenimiento para asegurar el adecuado funcionamiento de los distintos módulos que conforman el Sistema.

A este respecto, se realizaron las modificaciones necesarias para atender el descuento del uno por ciento por concepto de cuota al STUNAM en el pago de honorarios procesados por la Dirección General de Danza. Esta modificación entró en vigor a partir de octubre de 2013.

Por otro lado, dieron inicio las labores de cambios en la programación a fin de incluir el registro del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en los pagos a proveedores realizados por la UNAM. La liberación de estas modificaciones se tiene planeada para el segundo trimestre del 2014.

También se continuó con la supervisión de la programación encargada de vincular el Sistema Integral de Personal con el Sistema de Pagos del Patronato, atendiendo y solucionando los problemas surgidos durante el proceso.

En lo referente a la migración de la plataforma de software sobre la cual está construido el sistema de registro institucional, se continuaron las labores de análisis y desarrollo de este Sistema.

Por otra parte, dieron inicio las pruebas de funcionamiento del catálogo de cuentas mediante Web Services y se hizo entrega de la documentación al personal del área informática de la Contaduría General, a fin de que cuente con el soporte correspondiente.

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, instancia dependiente de la Dirección General de Finanzas.

Dentro del proceso de control de cheques pagados se incluyó la posibilidad de integrar la información de los cheques emitidos en el proceso del Sistema de pagos PAPIIT. Esta modificación entró en vigor en agosto de 2013.

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

Se continuó con el proceso de mantenimiento del Sistema, incluyendo nuevos requerimientos tales como el pago vía transferencia bancaria por concepto de adquisición de boletos de avión.

En otro renglón de actividad, como parte del programa de descentralización del Patronato Universitario y con la finalidad de acercar y facilitar el ejercicio de los recursos asignados a los proyectos de investigación, se brindó apoyo a los usuarios de los diferentes módulos descentralizados de Patronato, así como a los que laboran en la Unidad de Proceso Administrativo de Ciencias.

Integración del control de los proyectos Conacyt al Sistema de Comprobación de Recursos de Proyectos PAPIIT

Continuando con el proyecto de integración del control de los proyectos Conacyt al Sistema de Comprobación de Recursos de los Proyectos PAPIIT, se incluyó en este último la información inicial (datos generales y presupuesto) de cada uno de los proyectos registrados.

Por otra parte, se desarrolló e implantó la programación encargada de liberar los recursos a los proyectos en el Sistema PAPIIT. Además, con el fin de mantener informadas a las dependencias universitarias sobre el estado que guardan sus proyectos Conacyt, esta información es publicada en el SIAUWEB.

Adicionalmente, se celebraron reuniones de trabajo con el personal del Departamento de Control de Proyectos de Investigación, dependiente de la Contaduría General, a fin de establecer las normas y procedimientos administrativos de comprobación que deberán ser considerados dentro del diseño y desarrollo de la programación.

Proyecto de emisión de comprobantes fiscales digitales en la UNAM

Dando continuidad al proyecto para la emisión de comprobantes fiscales digitales (CFD's), se implantó el nuevo esquema de comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI's), de acuerdo con lo especificado por el Servicio de Atención Tributaria (SAT). Esta modificación entró en vigor en toda la Institución en noviembre de 2013.

Para esta implantación, las herramientas de software encargadas de la emisión de comprobantes fiscales digitales fueron modificadas en el fragmento centralizado, con la intención de que el proceso local de emisión de CFDI's en las dependencias no fuera afectado.

Por otra parte, se continuó con el proceso de mantenimiento del módulo encargado de la emisión de CFDI's, con la finalidad de proporcionar una herramienta cada vez más apegada a las necesidades institucionales en los ámbitos fiscales y contables.

En lo que corresponde al proceso de emisión de Notas de Crédito, a fin de facilitar el control contable y fiscal de las dependencias, se desarrollaron tres opciones de operación: Cancelación, Devolución y Descuento.

Adicionalmente, se continuó con el desarrollo del módulo que dará soporte a la operación de emisión de boletos para los eventos que se ofrecen en las dependencias.

Asimismo, se prosiguió con el soporte a las dependencias, vía telefónica y correo electrónico, resolviendo dudas y atendiendo comentarios referentes a la operación de este módulo.

Sistema Integral de Ingresos Extraordinarios (SIE)

Se prosiguió con el mantenimiento al Sistema de Reconocimiento de Ingresos Extraordinarios, ajustando el proceso a los cambios requeridos por la Institución, considerando el proceso de reconocimiento y registro para la dispersión de movimientos de Conacyt.

Por otra parte, se desarrolló la programación para incluir los donativos en efectivo y en especie dentro del proceso de conciliación automática.

En otro renglón de actividad, se hicieron las gestiones necesarias ante la institución bancaria que proporciona la información con los movimientos de depósito para mejorar la calidad de los datos proporcionados, de tal manera que se facilite la obtención de mayor número de registros conciliados a través del proceso automático.

Asimismo, se desarrolló la programación encargada de la identificación específica de movimientos que, por situaciones ajenas al Sistema, no pudieron ser conciliados en el proceso automático. A este respecto el software, además de reconocer estos movimientos, permitirá realizar su registro contable.

Sistema de Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales (CFD's)

Inició el proceso de análisis y desarrollo del Sistema de Recepción de CFD's de Proveedores de la UNAM, mismo que permitirá a la Institución cumplir, en tiempo y forma, sus obligaciones y compromisos en materia fiscal en lo referente al resguardo de estas facturas digitales.

Sistema Integral de Registro Financiero (SIRF)

Se brindó apoyo a las dependencias universitarias que durante el ejercicio de referencia iniciaron la operación del SIRF. Al respecto, los registros indican que el universo de dependencias y subdependencias universitarias que actualmente se encuentran operando con el SIRF es de 117, cifra que mantiene una constante tendencia creciente.

Por otra parte, se dio continuidad al proceso de mantenimiento y mejoramiento de los diferentes módulos que integran el SIRF. A continuación se mencionan las principales integraciones y adecuaciones que se hicieron en este Sistema:

Módulo de Administración

Dentro del proceso de Descarga de Gastos Presupuestales se integró la opción de Gastos de Vales de Abastecimiento, con el fin de automatizar el registro contable y operacional de este tipo de operaciones.

Asimismo, en forma progresiva se inició la liberación a las dependencias universitarias de la opción que permite relacionar el Gasto de Ingresos Extraordinarios por concepto de Becas u Honorarios con un "Proyecto, Convenio u Apoyo" no institucional, operación que realizan las coordinaciones administrativas. Dicha

función actualmente se encuentra habilitada en el Instituto de Ingeniería (32301) y en la Facultad de Medicina (41701) y, posteriormente, se hará lo propio en las dependencias restantes.

Por otro lado, se continuaron los trabajos de adecuación de la programación a fin de mantener la funcionalidad del módulo.

Módulo de Egresos

Con el fin de proporcionar a los usuarios una herramienta más completa y funcional, se incorporó a este módulo el tipo de operación (documento) Reclasificación de Gasto, el cual permite al usuario corregir un gasto erróneo de un recurso financiero (Presupuesto, Cuenta por Pagar, Ingresos Extraordinarios o Apoyos Institucionales) entre coordinaciones de la misma dependencia/subdependencia.

Módulo de Ingresos Extraordinarios

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal en materia fiscal se efectuaron los ajustes y modificaciones a este módulo para migrar de CFD's a CFDI's.

Asimismo, a través de este módulo se puso a disposición de las dependencias universitarias la elaboración de Notas de Crédito por concepto de Devolución de Recursos Captados, Reconocidos y Conciliados mediante CFDI's.

Por otro lado, se incorporó la opción de Descarga del SIAUWEB dentro del menú Administración de Facturas Digitales, la cual permite al usuario automatizar la conciliación y el abono de CFDI's al saldo de la Cuenta de Ingresos de la dependencia, de acuerdo con el registro existente en SIAUWEB.

Asimismo, se agregaron nuevas consultas de información, mismas que brindan apoyo al usuario para la generación de reportes adecuados a sus necesidades.

También se integraron a la captura de CFDI's las opciones de: Emisión por concepto de proyectos Conacyt y PAPIIT y Emisión por concepto de convenios con operación de cinco al millar.

Actualmente se están realizando mejoras en el proceso de Cierre de Caja de la operación diaria de emisión de tickets y CFDI's.

Por otro lado, se tiene proyectada la liberación paulatina entre las dependencias universitarias de la opción de Cancelación de CFDI's, Pago Inmediato y Posterior.

En esta misma línea se ha iniciado el proceso de migración al nuevo formato de referencias bancarias, el cual permitirá la disminución de situaciones especiales que presentan los usuarios ante la institución bancaria al momento de realizar depósitos.

Módulo de Contabilidad

Con el objeto de proporcionar a los usuarios más agilidad en lo referente al proceso de cierre anual del ejercicio presupuestal se mejoró la opción de Cierre Anual, a través de la cual las dependencias tienen bajo su control la totalidad del esquema necesario para realizar su cierre anual por medio de este módulo.

Finalmente, se mantuvo un constante esfuerzo tendiente a la adecuación y ajuste de la programación para mejorar la velocidad y precisión de todas las operaciones que conforman este módulo.

DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

Entre las principales actividades realizadas en 2013 se elaboró el Informe de Egresos por Programa, el cual formó parte de la Cuenta Anual 2012 de la UNAM que se presentó ante la Comisión de Vigilancia Administrativa y a la Comisión de Presupuestos y posteriormente al H. Consejo Universitario en el mes de marzo.

Durante el proceso del ejercicio presupuestal se observó, de acuerdo a 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 del presupuesto.

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, así como un seguimiento particular a los subprogramas, lo que permitió conocer e informar sobre el comportamiento de gasto con relación a su programación.

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

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 a la Unidad de Enlace, 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.

Finalmente, 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

Esta Coordinación se mantiene integrada por las Unidades de Proceso Administrativo de Rectoría y de Ciencias, los Módulos Descentralizados Metropolitanos de la Dirección General de Personal, Facultad de Estudios Superiores (FES) Acatlán, FES Cuautitlán, FES Iztacala, FES Aragón, así como los Módulos Descentralizados de los campus Morelos, Juriquilla, Morelia, Ensenada, Yucatán y León.

Las principales acciones llevadas a cabo durante el 2013 pueden puntualizarse bajo los siguientes conceptos:

Las solicitudes de pago tramitadas durante el año fueron 380175, las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: en la Unidad de Proceso Administrativo de la Rectoría 181821, la Unidad de Proceso Administrativo del área de institutos conocida como Ciencias 111575 y en los Módulos Descentralizados que se ubican en diversos campus de la institución al interior del país 86779.

En lo que se refiere a la emisión de cheques se elaboraron un total de 101903, distribuidos como sigue: 16972 al sistema del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación Tecnológica (PAPIIT) y los restantes 84931 correspondientes al pago de proveedores y becas. Por otra parte es importante hacer mención que durante el ejercicio fueron elaborados 9840 cheques de nómina.

En síntesis, el año 2013 fue un periodo dedicado totalmente a la operación cotidiana de todas las áreas de la Coordinación.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Tiene como objetivo principal dar continuidad al 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 proveyendo a las personas de 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, acordes a cada uno de los objetivos: Informática general y para especialistas, Capacitación especializada y Atención a usuarios.

En cuanto a Informática general se apoyó a la Coordinación Administrativa y a las direcciones generales que integran el Patronato Universitario a fin de optimizar sus actividades con el uso y manejo eficiente del equipo de cómputo. En este periodo se impartieron nueve cursos que significan 126 horas y atención a 18 participantes. Entre otros, en este eje se encuentran cursos de: Excel básico y avanzado, Word básico y avanzado, Power Point básico y Access avanzado.

En lo referente a Informática para especialistas se participó en 15 cursos, con un total de 578 horas y la asistencia de 50 participantes. Los temas fueron: Programación con AJAX y PHP, Herramientas web, Administración de servidores y Uso y configuración de equipo de almacenamiento. Cabe destacar que el presente año se impartió un diplomado en Desarrollo de Aplicaciones Web.

Por lo que respecta a Capacitación especializada, el cual atiende la formación profesional del personal administrativo o técnico, se organizaron 33 cursos que implicaron 1345 horas, en las que se atendió a 264 participantes. Dicho reporte es reflejo de la demanda expresada por cada una de las áreas que integran el Patronato Universitario. En este eje se impartieron gran variedad de temas en materias tales como: Elaboración de manuales de organización, Actualización en el Código Fiscal de la Federación 2013, Gramática y ortografía práctica.

En atención a los lineamientos establecidos por la Institución en términos de austeridad y racionalización del gasto, este eje 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 a usuarios se participó en seis cursos con un total de 88 horas y 21 participantes. Este eje es de suma importancia ya que los contenidos temáticos se basan en el mejoramiento personal y profesional de los participantes. Entre los cursos impartidos destacan: Taller de liderazgo excepcional con PNL, Manejo positivo del estrés y Hábitos para gente efectiva.

Durante el ejercicio, el programa de Capacitación Interna se enfocó en darle seguimiento a cada una de las dependencias universitarias con respecto al Sistema de Registro Financiero (SIRF), a través de conferencias para el personal administrativo de la Universidad. Lo anterior con el objeto de esclarecer y atender dudas e inquietudes sobre el manejo del sistema.

En el periodo que nos ocupa se organizó una conferencia sobre la capacitación en proyectos PAPIIT. A dicha conferencia asistieron un total de 160 participantes, incluidos todos los secretarios administrativos de cada una de las dependencias universitarias de la UNAM.

