

–DGCP–

Dirección General de Control Presupuestal

C.P. María de los Ángeles Ríos Flores
Directora General ~ desde mayo de 2014

La Dirección General de Control Presupuestal es responsable de la supervisión del ejercicio del presupuesto, así como del registro de las operaciones financieras de la UNAM, desarrollando sistemas y procedimientos encaminados al óptimo control de las mismas y a la generación de información financiera confiable y oportuna requerida, tanto por las propias áreas del Patronato Universitario y el resto de las entidades académicas y dependencias administrativas, como por las autoridades fiscalizadoras y presupuestarias.

Emite las directrices para la formulación de los Estados Financieros que llevan a la presentación de la Cuenta Anual de la institución.

CUENTA ANUAL

RESULTADO DEL EJERCICIO 2016

El Consejo Universitario designó al C.P.C. Héctor Pérez Aguilar, auditor externo, para revisar y dictaminar los Estados Financieros del ejercicio 2016; la primera etapa de los trabajos de auditoría se inició en septiembre de ese mismo año, concluyendo con la segunda etapa a mediados del mes de febrero del 2017.

El 14 de febrero del 2017 el auditor externo designado emitió opinión sin salvedades respecto de los Estados Financieros presentados, afirmando que éstos presentan razonablemente la situación financiera de la UNAM al 31 de diciembre del 2016, enfatizando que la Universidad ha adoptado políticas de información específicas autorizadas por el Patronato.

Asimismo, el 9 de marzo del 2017 la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario recomendó al Pleno del Consejo la aprobación de la Cuenta Anual 2016. En razón de lo anterior, el 24 de marzo del 2017 el Consejo Universitario aprobó la Cuenta Anual, misma que fue publicada en la *Gaceta UNAM* y en los principales diarios de circulación nacional.

Las áreas a cargo de esta Dirección General, que contribuyen en el cumplimiento de sus responsabilidades son:

CONTADURÍA GENERAL

En el ejercicio 2017 se realizaron principalmente las siguientes actividades:

Durante el primer trimestre del 2017 se llevaron a cabo los trabajos de cierre del ejercicio 2016, se dio atención a los auditores externos y se integró la información necesaria para la

elaboración de la Cuenta Anual 2016, así como su presentación a la Comisión de Vigilancia Administrativa.

En ese mismo orden:

- Se dio puntual seguimiento a las observaciones y recomendaciones resultado de la revisión que efectuó el auditor externo para mejorar los procedimientos contables y de control interno; apegándose a políticas y procedimientos administrativos, involucrados en el trámite de operaciones que se integraron y repercutieron en la información financiera del ejercicio presupuestal de la UNAM.
- La Contaduría General atiende las solicitudes de Auditoría Interna, para cumplir con los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación respecto a la documentación e información preliminar necesaria para iniciar los trabajos de la fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2016.
- La Dirección General de Presupuesto otorgó la aprobación y registro a los manuales de procedimientos de todos los departamentos que integran la Contaduría General.
- Se brindó apoyo al Instituto de Ingeniería, a partir de junio de 2017, para el Programa de Modernización de los Procesos Administrativos de la UNAM, específicamente para el desarrollo del Sistema Institucional de Información Financiera (SIIF).
- Se presentaron al Colegio de Administración los Lineamientos Aplicables a la Emisión de CFDI's en su versión 3.3 y su complemento para pagos recibidos, migrando de la versión 3.2 a la versión 3.3 en noviembre de 2017, cumpliendo con las modificaciones fiscales.
- Se otorgó apoyo y asesoría a las entidades y dependencias universitarias para la integración de los catálogos de productos y servicios, conforme a los requerimientos del SAT.
- Se trabajó conjuntamente con la Dirección de Organización y Sistemas (DOS) durante el proceso de diseño, modificación y actualización del "Módulo de Emisión de CFDI's" para la emisión de la versión 3.3, asimismo en el desarrollo de una herramienta que permite cargar los catálogos de productos y servicios a dicho Módulo.
- Se dio continuidad a la atención de entidades y dependencias universitarias en la identificación, aclaración y registro de los ingresos extraordinarios generados mediante la emisión de CFDI's, así como a todas las solicitudes de información y consultas que éstas requirieron. Para el año 2017 les fueron enviados estados de cuenta en los que se muestra el total de CFDI's pendientes de cobro y/o de conciliación, los envíos se efectuaron en cuatro cortes: al 19 de abril, al 31 de julio, al 31 de octubre y al 31 de diciembre, a fin de identificar el estatus administrativo de los mismos y proceder a las aclaraciones y/o registros correspondientes.
- Se liberaron funcionalidades en el sistema de reconocimiento y registro de CFDI's, incorporando la carga masiva de las remesas en moneda extranjera, lo que agilizó y minimizó los errores en el registro de las pólizas correspondientes.
- Se dio continuidad al proceso de reexpedición y cancelación de cheques de nómina, así como los cheques improcedentes y acreedores para su cancelación, estableciendo comunicación directa con el Sistema de Personal de la nómina institucional.
- Las cuentas contables de ingresos extraordinarios, ministraciones específicas y la situación presupuestal de las entidades y dependencias, fueron conciliadas sistemáticamente a efecto de garantizar la confiabilidad y razonabilidad de la información correspondiente.

- Se realizaron mensualmente las siguientes conciliaciones:
 - » Inmuebles y construcciones con la Dirección General de Obras y Conservación.
 - » Bienes muebles con la Dirección General del Patrimonio Universitario, registrando su afectación contable en las partidas presupuestales, así como la capitalización en las cuentas de balance.
 - » Erogaciones realizadas de los Grupos 100 “Remuneraciones Personales” y 300 “Prestaciones y Estímulos”.

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL

- Mensualmente se integró y remitió a la Dirección General de Finanzas para su pago, la documentación e información relativa a las retenciones de impuestos federales y aportaciones de seguridad social, el pago de impuesto incluyó el correspondiente a percepciones adicionales y erogaciones fiscales a cargo de la UNAM. Su envío se ha realizado mediante el sistema de pago vía internet proporcionado en los portales del SAT y FOVISSSTE.
- Derivado de las actualizaciones en los sistemas del ISSSTE, a partir del mes de abril (Quincena 07-2017), la responsabilidad del cálculo y envío a la Dirección General de Finanzas de las Liquidaciones al ISSSTE está a cargo de la Dirección General de Personal.
- Presentación de la Declaración Informativa Múltiple (DIM), Anexo 2, Normal y Complementarias.
- Se continuó con la emisión automatizada de las constancias de retención de impuestos, distintas a las de sueldos y salarios del ejercicio 2016.
- Se dio continuidad y seguimiento al envío en tiempo y forma de las Declaraciones trimestrales 2017, en materia de aguas nacionales y de descarga de aguas residuales, ante la Comisión Nacional de Agua (Conagua).
- Ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) se presentaron los trámites de:
 - » Altas y bajas de agentes aduanales
 - » Solicitudes de opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales reguladas por el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación
 - » Solicitudes de aclaraciones
- Durante el ejercicio 2017 se dio cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones fiscales de la institución, obteniendo la opinión de cumplimiento positiva, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Asimismo, a solicitud expresa de la Tesorería, la oficina de la Abogada General de la UNAM emitió opinión positiva respecto a los criterios aplicados para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Universidad en el ámbito federal.
- Se otorgó apoyo a las entidades y dependencias universitarias para el uso de la Firma Electrónica (FIEL) en los convenios con organismos públicos y privados.
- Se dio continuidad y seguimiento al envío en tiempo y forma de los avisos correspondientes de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita por concepto de “Derechos Personales de Uso y Goce de Bienes Inmuebles”, a través del Portal de Prevención de Lavado de Dinero.

- Se brindó asesoría fiscal a las entidades y dependencia universitarias y a los proveedores de bienes y servicios para su registro en el padrón de proveedores de la UNAM.
- Se publicó en el SIAUweb la *Guía práctica para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de la UNAM*, con la finalidad de dar a conocer a las entidades académicas y dependencias administrativas los puntos más relevantes relacionados con las obligaciones tributarias de la institución.
- Se brindó asesoría a las entidades y dependencia para el registro de los prestadores de servicios en el “Padrón UNAM”.
- 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 que se generan.

INFORMACIÓN FINANCIERA

- Mensualmente, se integraron y presentaron a las autoridades del Patronato los Estados Financieros, con sus correspondientes análisis y comentarios de las variaciones presentadas durante el ejercicio; la información les permitió conocer y tomar decisiones sobre la evolución y situación de los ingresos, erogaciones y disponibilidades de recursos financieros.
Esta información se envía mensualmente para su inserción en la página del Patronato Universitario y en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la página de Transparencia de la institución.
- Con apoyo de la DOS se realizó la sistematización de los Estados Financieros, lo que nos permite obtener con mayor oportunidad la información y atender una de las sugerencias del Auditor Externo.
- Se dio continuidad y seguimiento al programa de depuración de cuentas, incorporando los movimientos de altas y bajas de las cuentas contables, que, en función al registro de diversas operaciones, resultaban necesarias.
- Mejora en la generación de la información financiera de los proyectos de investigación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt) mediante la aplicación y seguimiento de los criterios de registro contable presupuestal.
- Se efectuó el envío de estados de cuenta mensuales de proyectos Conacyt a las entidades y dependencias, con la finalidad de dar seguimiento a las comprobaciones de estos proyectos.
- La figura de otros proyectos con chequera se realiza mediante el registro contable presupuestal específico, lo que permite la generación de información analítica respecto a este tipo de proyectos.

ATENCIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS

- Se atendieron las solicitudes de información financiera correspondiente al ejercicio 2016, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inclusión en la Cuenta Pública. Así también, la información estadística del 2016 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.

DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

Se alcanzaron los objetivos establecidos para 2017 con el desarrollo de las siguientes actividades:

- Se efectuaron las conciliaciones tanto en los ingresos como en los egresos de la institución con la Contaduría General y la Dirección General de Presupuesto y se participó en el cierre del ejercicio presupuestario 2016.
- Se presentó ante la Comisión de Vigilancia Administrativa y al H. Consejo Universitario en el mes de marzo el Informe de Egresos por Programa, el cual formó parte de la Cuenta Anual 2016 de la UNAM.
- Para mantener actualizada la información que se refleja en el Sistema de Información de la Administración Universitaria (SIAUweb), base de consulta presupuestal de todas las entidades y dependencias de la UNAM, se dio seguimiento permanente a los recursos autorizados tanto por subsidio federal, como de los ingresos propios.
- Se verificó el cumplimiento de la normatividad establecida para la autorización de las solicitudes de transferencia de recursos, emitidas por la Dirección General de Presupuesto, que modifican y actualizan el presupuesto de la institución en el Sistema Contable-Presupuestal y en el SIAUweb.
- Se revisaron y analizaron sistemáticamente los registros presupuestarios institucionales, a través de estadísticas y cuadros comparativos mensuales en los tres niveles de control: Función y programa; Grupo de gasto y partida; Ramos y dependencias, lo que permitió conocer el comportamiento de gasto con relación a su programación. Con esta información, se elaboraron los Estados de Situación Presupuestaria.
- Se generó información del cierre del ejercicio presupuestario, con proyecciones periódicas de cada uno de los conceptos que estructuran el gasto.
- Se atendieron demandas de información y solicitudes de análisis particulares sobre el presupuesto, por parte de las autoridades del Patronato Universitario y otras dependencias.
- Se alimentó la base de datos histórica de partidas y dependencias, que sirve de base para los análisis presupuestales y proyecciones del gasto.
- Se prepararon los cuadros comparativos sobre el presupuesto de la institución y su evolución por rubro de gasto de los últimos 10 años, así como la comparación de las asignaciones autorizadas en el año 2016 respecto al 2017.
- En cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se elaboraron los formatos trimestrales y semestrales con información institucional, que alimentan la página de Transparencia, los cuales contienen información referente al presupuesto asignado, por capítulo de gasto, pendiente de pago, así como el presupuesto asignado, modificado y ejercicio por partida, y se referencian los Estados Financieros de la institución con la Cuenta Anual.
- Se elaboró mensualmente la información presupuestaria que se incluye en la página de Transparencia del Patronato Universitario, la cual contiene los ingresos por subsidio federal y los ingresos propios, así como los egresos presupuestarios a nivel Función, Ramo y Grupo de Gasto. Asimismo, se atendieron las solicitudes de información, tanto de los miembros de la comunidad universitaria, como del público en general.
- Se continuó con las reuniones de trabajos encaminados al desarrollo del sistema informático a cargo del Instituto de Ingeniería, realizando las siguientes actividades:

- » Se integró una matriz de conversiones de los clasificadores por objeto del gasto federal y el de la UNAM, mismo que fue presentado y aprobado por la Dirección General de Presupuesto.
- » Se llevó a cabo el análisis y comparación del Código Programático Presupuestal de la Universidad acorde a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- » Se definió la estructura programática contable presupuestal, la cual servirá como base para la operación del sistema informático.
- » Conjuntamente con la Dirección General de Presupuesto, se realizó un análisis del Catálogo de Entidades Académicas y Dependencias Universitarias, con la finalidad de definir las entidades y dependencias que puedan ser Centros de Costo, para identificar de manera directa el ejercicio del gasto en el Sistema Contable Presupuestal.
- » Con la finalidad de coadyuvar, con el Instituto de Ingeniería, en identificar los requerimientos que esta Dirección de Control Presupuestal necesita del nuevo sistema para el desarrollo de sus labores, se preparó y entregó una carpeta que contiene los siguientes apartados:
 - Código Programático
 - Catálogo de Función–Programa
 - Catálogo de Subprogramas
 - Catálogo de Entidades o Dependencias
 - Catálogo de Subdependencias
 - Catálogo de Partidas de Gasto
 - Catálogo de Origen del Recurso
 - Catálogo de Clave de Cartera
 - Catálogo de Ubicación Geográfica
 - Catálogo de Programas Estratégicos (PDI)
 - Catálogo de Líneas de Acción (PDI)
 - Ejemplos del Código actual

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

En el periodo de enero a diciembre de 2017, se llevaron a cabo principalmente las siguientes actividades:

PAGO A PRESTADORES DE SERVICIOS Y REEMBOLSO AL FONDO FIJO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA BANCARIA AUTOMATIZADA

Se integró el pago a prestadores de servicios y reembolsos al fondo fijo a través de transferencias bancarias automatizadas mediante el uso del sistema de pagos. Para ello, la Dirección de Organización y Sistemas (DOS) dispuso de una página web a las entidades y dependencias universitarias a fin de que puedan realizar el registro de los prestadores de servicios, y de igual forma se generaron las herramientas informáticas de verificación y validación para las áreas fiscales y financieras de la tesorería.

En lo que respecta al padrón de fondos fijos, se trabajó estrechamente con la Dirección de Finanzas en generar un catálogo veraz y confiable para la operación de las transferencias bancarias automatizadas. A fin de las que entidades y dependencias se integraran fácilmente a la operación, se publicaron tutoriales o guías de operación a fin de apoyar el registro.

BÓVEDA FISCAL

Derivado de las disposiciones fiscales publicadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), es importante resaltar las principales actualizaciones realizadas en este sistema:

- La integración de la recepción de los CFDI's en la nueva versión 3.3 a partir del mes de agosto, así como la recepción del CFDI Complemento de Pago.
- Se integró el movimiento de sustitución de CFDI's cancelados en el SAT pero que ya están asociados a un pago a la operación diaria, permitiéndonos versatilidad y flujo continuo en la operación. Por otro lado, se realizó la integración en forma diaria de los datos correspondientes al pago en los CFDI's recibidos en bóveda y a su vez se logró la integración de la operación de Cancelación de contra-recibos CFDI's.

SISTEMA DE PAGOS

Se atendieron diversos requerimientos presentados por áreas de la Dirección de Control Presupuestal, entre las que destacan:

- Integración a la modalidad de pago vía transferencia automatizada de las operaciones de Pago a prestadores de servicios y reembolsos del fondo fijo.
- Actualización en el registro de la aplicación de Cuentas Contables.
- Desarrollo y publicación de los servicios web para el Sistema Integral de Personal que permita la automatización de los pagos por honorarios asimilados.
- Apoyo en los ajustes técnicos y operativos de los servicios web utilizados en el Sistema Institucional de Compras (SIC).

SISTEMA CONACYT

Se realizaron diversas adecuaciones, como:

- Integración en el sistema de la UPA-Conacyt de las comprobaciones de gastos correspondientes a los proyectos generados con recursos.
- Adecuación al registro contable de las comprobaciones de gastos de los proyectos de investigación referentes a los pagos interdependencias.

GENERACIÓN DE CFDI'S

Se realizó la integración de la regla de negocio para la generación y operación de la versión de facturación electrónica (CFDI's) 3.3, así como las tareas necesarias de adecuación de la base de datos y del aplicativo "Módulo de Emisión de CFDI's".

- Se realizaron trabajos previos como la migración de la plataforma de emisión de CFDI's de un equipo local a un ambiente en la "nube", administrado y controlado por el proveedor autorizado de certificación. Esta actividad se cubrió durante el mes de septiembre y derivó en cambiar a todas las entidades y dependencias de un equipo a otro.
- En el mes de octubre se comenzó la prueba piloto que permitió ajustar de forma integral el "Módulo de Emisión de CFDI's", así como dar a conocer las piezas informáticas de nueva creación que se integraron al mecanismo de facturación, como el alta de productos y servicios, el complemento de pagos, el manejo de arqueos de caja, etcétera.

- Se diseñaron para poner a disposición de las entidades y dependencias universitarias una serie de tutoriales y guías de operación a fin de apoyar la transición a la nueva versión de emisión de CFDI's.
- Se continuó dando soporte en la integración de las tiendas virtuales de nueva creación como lo son Facultad de Medicina, CELE, Física, así como el apoyo a la Contaduría General en la identificación de movimientos bancarios pendientes de conciliar contra estado de cuenta.
- Se comenzó el análisis y diseño a fin de integrar la emisión de tickets de la Estación de Servicio Copilco al proceso en la emisión de CFDI's.
- Se contribuyó con la implementación de la nueva referencia bancaria para todas las cuentas de ingresos en las diversas instituciones bancarias y continuar la sistematización de los procesos de conciliación de CFDI's.

NUEVO SISTEMA CONACYT

Se realizaron tareas de análisis, diseño y desarrollo de un nuevo sistema, cuyo objetivo es el tener una administración integral de los proyectos que opera la UNAM con recursos provenientes del Conacyt.

APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS (SIC)

Se dio continuidad al apoyo durante la prueba piloto con los servicios web que se pusieron a disposición de este Sistema, desarrollados por la DOS.

COMITÉ DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE LA TESORERÍA

Conformado a finales de agosto del 2017, este Comité incluye a todas las áreas de la Tesorería de la UNAM. Durante el ejercicio de 2017 se realizaron un total de nueve reuniones, en las cuales se acordó, principalmente:

- Dar seguimiento a los proyectos de carácter informático que permitan cumplir los objetivos de la Tesorería.
- Formalizar el uso de los formatos Solicitud y Registro de Requerimientos Informáticos y Solicitud de Requerimiento de Sistemas y Aplicativos.
- Actualizar el manual para Elaboración de Respaldos del Correo Electrónico.
- Actualizar la página web del Patronato Universitario.
- Continuar con el análisis, apoyo y entrega de información para el Programa de Modernización de los Sistemas Administrativos y Financieros de la UNAM desarrollado por el Instituto de Ingeniería.
- Realizar levantamiento de información y análisis para diseñar un Sistema de Ingresos que contemple el registro de Cheques Cancelados y de pasivo por Acreedores por Sueldo para la Dirección General de Finanzas.
- Desarrollo de un *site* alterno.

