

  


## **DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

---

---

*C.P. Juan José Pérez Castañeda  
Director General  
(enero de 2001)*

### **MISIÓN**

La Dirección General de Presupuesto es una dependencia que forma parte del Patronato Universitario, encargada de elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos mediante la estimación y distribución de los recursos financieros para un ejercicio presupuestal eficiente, que favorezca el cumplimiento de los objetivos y metas de las funciones sustantivas de la Universidad, como son la Docencia, la Investigación y la Extensión de los beneficios de la Cultura.

Asimismo, es la facultada para presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones al Consejo Universitario.

### **OBJETIVO**

Contribuir a una adecuada toma de decisiones, proporcionando información clara y oportuna de la programación y ejercicio del presupuesto, apoyada en la evaluación y análisis de la aplicación de dichos recursos.

### **ACCIONES RELEVANTES**

- Elaboración del Presupuesto 2005.
- Publicación del “Libro de Presupuesto 2005”.
- Publicación del “Anexo” del presupuesto 2005 (misión, objetivos, metas e indicadores).
- Actualizar, publicar y difundir en la institución por diversos medios, el documento “Normas de Operación y Clasificador por Objeto del Gasto 2005”.
- Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2006.
- Operación de transferencias presupuestales y compromisos previos solicitados por las entidades y dependencias universitarias.

- Seguimiento del ejercicio presupuestal Institucional y reprogramación de la asignación de recursos.
- Proporcionar en forma permanentemente asesorías en lo referente a los procesos de programación y ejercicio presupuestal a las entidades y dependencias universitarias que así lo requirieron.
- Formulación y registro en Cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los programas y proyectos de inversión para 2006.
- Instrumentación presupuestal del Programa de Inversiones 2006.
- Revisión contractual del personal académico y salarial del personal administrativo de base.
- Desarrollo de propuestas de incremento salarial y elaboración de los tabuladores respectivos.
- Actualización permanente de la base de datos de los movimientos autorizados al personal Académico, Funcionario, Confianza y de Base.
- Seguimiento y depuración de información en el Sistema de Administración Presupuestal (SISAP).
- Conciliación de las plantillas de plazas contra estructuras, permitiendo la regularización y registro de las nuevas estructuras orgánicas de la Institución.
- Se estableció un programa anual para el registro de las estructuras orgánicas de las entidades y dependencias universitarias, con el objeto de mantener el control y la homogeneidad de las estructuras por subsistema.
- Se llevaron a cabo los estudios de campo y análisis técnicos para la reestructuración de algunas entidades.
- Se proporcionó asesoría, así como capacitación a las entidades y dependencias, para la elaboración y/o actualización de manuales de organización específicos y manuales de procedimientos administrativos.
- Se elaboró el proyecto de manual de procedimientos a descentralizar en materia presupuestal, organizacional y técnico funcional para el *campus* "Morelos".
- Participación en la conducción del proceso institucional para la certificación bajo la Norma Internacional ISO 9001:2000, del Sistema de Gestión de la Calidad de las Secretarías y Unidades Administrativas de la UNAM.
- Análisis y autorización de solicitudes para la modificación de plazas y/o estructuras administrativas de las entidades y dependencias respecto al personal de base, confianza y funcionarios.
- Se participó en la revisión de convenios de condiciones especiales de trabajo de las siguientes dependencias:
  - ✓ Dirección General de Divulgación de las Ciencias.
  - ✓ Coordinación de Difusión Cultural.
  - ✓ Dirección General de Obras y Conservación.
  - ✓ Dirección General de Servicios Generales (Departamento de Bomberos).

- Se proporcionaron asesorías a entidades y dependencias universitarias en lo referente a la solicitud de movimientos de plantilla.
- Como parte de los trabajos de descentralización de los *campi* Juriquilla y Morelia se desarrollo y entregó a cada una de las dependencias que los conforman una aplicación para que puedan registrar y dar mantenimiento a los cambios en su plantilla.
- Se apoyó a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico para el funcionamiento del módulo de adecuaciones presupuestarias dirigidas a proporcionar los recursos necesarios para el Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y el Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales para el Mejoramiento de la Enseñanza (PAPIME).

\* \* \*

