
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

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

MISIÓN

La Dirección General de Presupuesto, adscrita al Patronato Universitario, y es la 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 UNAM, como son Docencia, Investigación y Extensión de los beneficios de la Cultura. Así mismo, es la facultada para presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones al Consejo Universitario.

OBJETIVO

Contribuir a la 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

Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2007

- Elaboración del Presupuesto 2006, incluyendo las publicaciones del Libro y el Anexo presupuestal, como de las “Políticas y Normas de Operación y Clasificador por Objeto del Gasto” (misión, objetivos, metas e indicadores de desempeño y de actividad por entidad y dependencia).
- Operación de transferencias y compromisos presupuestarios de recursos solicitados por las entidades y dependencias universitarias.
- Análisis y evaluación 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.

- Integración del Programa Operativo Anual y del Proyecto de Presupuesto correspondiente a los recursos fiscales que otorga el Gobierno Federal.
- Gestión y trámite ante las secretarías de Educación Pública (SEP) y la de Hacienda y Crédito Público (SHCP) de las adecuaciones presupuestarias derivadas de diversas medidas salariales y económicas.
- Formulación y registro en Cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los programas y proyectos de inversión para 2007.
- Instrumentación presupuestal y seguimiento del Programa de Inversiones 2007
- Seguimiento y depuración de información en el Sistema de Administración Presupuestal (SISAP).
- Participación en la revisión salarial del personal académico y del Contrato Colectivo de Trabajo del personal administrativo de base, así como fungir como representante de la UNAM en las negociaciones correspondientes.
- Preparación de estrategias que dieran respuesta a las demandas salariales así como a las peticiones de índole contractual con repercusión presupuestal.
- Actualización permanente de la base de datos de los movimientos autorizados al personal Académico, Funcionario, Confianza y de Base.
- Incorporación, registro y validación de Cédulas de Puestos de Base y Funcionario ante la SHCP y la SEP.
- Conciliación de las plantillas de plazas contra estructuras, permitiendo la regularización y registro de las nuevas estructuras orgánicas de la Institución.
- Asesoría a las dependencias y entidades universitarias, en el cálculo de los costos que implican los movimientos de personal.
- Asesoría a las dependencias y entidades universitarias, en lo referente a la solicitud de movimientos de plantilla tales como coberturas, promociones, definitividades y actualizaciones.
- Se continuó con el Programa Anual para el registro de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades universitarias, con el objeto de mantener el control y la homogeneidad de las estructuras por subsistema.
- Realización de estudios de campo y análisis técnicos necesarios para la reestructuración de algunas entidades.
- Se proporcionó asesoría y orientación personalizada a las entidades y dependencias, para la elaboración y/o actualización de manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de Actividades Sustantivas.
- Se continuó con el proceso de control de documentos del Sistema de Gestión de Calidad de las Secretarías y Unidades Administrativas de la UNAM, y se participó en la simplificación del Manual de Gestión de Calidad y Manual de Planeación, así como de los Procedimientos Normativos.
- Asesoramiento en materia técnico-laboral a los funcionarios de las entidades y dependencias universitarias que los soliciten en lo relacionado con Acuerdos, Convenios y Agendas de Trabajo.
- Se atendieron las solicitudes para la modificación de plazas y/o estructuras administrativas de las dependencias y entidades universitarias, respecto al análisis y autorización para los movimientos de personal de base, confianza y funcionarios.

Se realizaron estudios integrales para determinar los requerimientos de personal por ampliación de infraestructura en 22 dependencias y entidades universitarias.

Se participó en la revisión de Convenios de Condiciones Especiales de Trabajo de las siguientes dependencias:

- ✓ Dirección General de Servicios Generales (Departamento de Bomberos).
- ✓ Dirección General de Servicios Generales (Departamento de Archivo).
- ✓ Instituto de Astronomía (Formas de Pago a Trabajadores Temporales).
- ✓ Coordinación de la Investigación Científica (Buques Oceanográficos).
- ✓ Dirección General de Obras y Conservación (Talleres centrales, viveros y conservación)

Se actualizó el Sistema de Anteproyecto de Presupuesto vía Web para 2007, que vincula a todas las dependencias y entidades universitarias de la institución con la DGPO, así como los sistemas internos de información, consulta y control presupuestal.

* * *