



UNAM

PATRONATO UNIVERSITARIO

PATRONATO UNIVERSITARIO
INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y PRINCIPALES PROYECTOS

Febrero 2022.

EL PATRONATO. AUTORIDAD UNIVERSITARIA.

El Patronato Universitario es una de las 6 autoridades establecidas en los artículos 3° de la Ley Orgánica y 12° del Estatuto General de la UNAM.

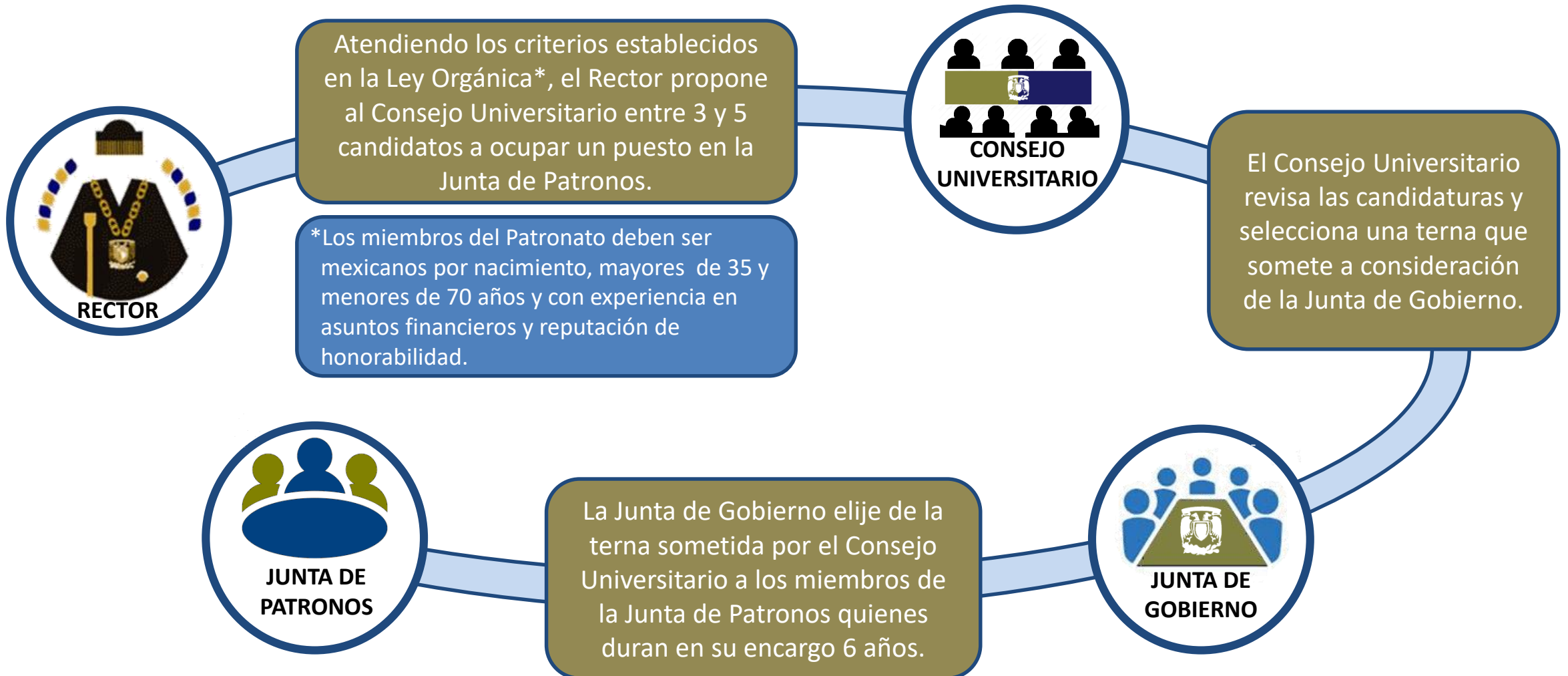


Entre las atribuciones establecidas en el artículo 10° de la Ley Orgánica de la UNAM destacan las siguientes:

- ✓ Administración del patrimonio universitario, incluyendo sus recursos ordinarios y extraordinarios.
- ✓ Participar en la formulación del presupuesto.
- ✓ Elaborar la Cuenta Anual y presentarla al Consejo Universitario para su aprobación.
- ✓ Designar a las personas titulares de la Tesorería y la Contraloría de la Universidad.
- ✓ Gestionar el mayor incremento del patrimonio universitario, así como el aumento de los ingresos de la Institución.

PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PATRONOS

El Patronato Universitario es una autoridad colegiada integrada por tres personas que ocupan de manera rotativa anual la presidencia de la Junta de Patronos. Sus miembros se desempeñan con carácter **honorífico** (sin remuneración).



ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PATRONATO UNIVERSITARIO



Junta de Patronos

TESORERÍA

Lic. Guadalupe
Mateos Ortiz

CONTRALORÍA

Lic. Juan Enrique
Azuara Olascoaga



**Dirección General
de Finanzas**
Lic. Alejandro Macías
Ortega



**Dirección General de
Control Presupuestal**
C.P. Ma. de los Ángeles
Ríos Flores



**Dirección General
del Patrimonio
Universitario**
Mtro. Pablo Tamayo
Castroparedes



Auditoría Interna
Ing. José Alfredo
Montero Rojas



**Dirección General de
Responsabilidades,
Inconformidades,
Quejas y Registro
Patrimonial**
Dra. Susana C. Alva Chimal



**Dirección General
para la Prevención y
Mejora de la Gestión
Institucional**
Lic. María Elena García
Meléndez

PRINCIPALES FUNCIONES DE LAS ÁREAS DEL PATRONATO

TESORERÍA

PATRIMONIALES

- Administración del patrimonio artístico e histórico.
- Control del Inventario de todos los bienes muebles e inmuebles.
- Otorgamiento de permisos, concesiones y licencias para la explotación de la propiedad universitaria.
- Administración de la Estación de servicio Copilco.

FINANCIERAS

- Administración de los recursos financieros.
- Manejo de las cuentas bancarias institucionales.
- Recepción del subsidio federal y recaudación de todo tipo de ingresos.
- Ejecución de pagos con cargo a los recursos propios y presupuestales.

PRESUPUESTALES

- Registro contable de las operaciones financieras y presupuestales.
- Integración de la Cuenta Anual y coordinación de la Auditoría Externa.
- Seguimiento del ejercicio presupuestal.
- Vigilancia y cumplimiento de las obligaciones fiscales.

CONTRALORÍA

VIGILANCIA Y CONTROL

- Realizar auditorías y visitas de inspección.
- Seguimiento a observaciones derivadas de las auditorías.
- Participar en los procedimientos de adjudicación y contratación.

MEJORA

- Impulsar mecanismos a fin de simplificar la normatividad universitaria de carácter administrativo.
- Impulsar la identificación de riesgos administrativos.
- Practicar auditorías preventivas para detectar áreas de oportunidad y recomendar acciones de mejora a los procesos administrativos de las entidades y dependencias.

RESPONSABILIDADES

- Investigar quejas y denuncias sobre presuntas faltas administrativas.
- Llevar a cabo los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- Recibir, registrar y controlar las Declaraciones de Situación Patrimonial.

PROYECTOS PRIORITARIOS EN DESARROLLO (TESORERÍA)

1

Implantación del Sistema Institucional de Información Financiera basado en el ERP Odoo

- Gestión de los recursos financieros, humanos y materiales en tiempo real.
- Alineamiento con las mejores prácticas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respetando la libre administración del patrimonio y el autogobierno de la Universidad.

- ✓ *Adoptar las mejores prácticas en materia de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.*
- ✓ *Facilitar el registro y fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos.*
- ✓ *Contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.*



Más eficiencia, mejor gestión y más transparencia en el uso de sus recursos.

2

Transición de la modalidad de pago de nómina por cheque a transferencia bancaria

- Disminuir el número de cheques expedidos para el pago de los trabajadores (actualmente 22% del total)
- Generar ahorros en la operación financiera por comisiones bancarias y reexpediciones de cheques.
- Obtener condiciones favorables para la apertura de cuentas de nómina a los trabajadores.

3

Actualizar los procesos de solicitudes de pago y reconocimiento de ingresos extraordinarios

- Desarrollo de aplicativo para que las Entidades y Dependencias puedan identificar y conciliar depósitos en la página de la Dirección General de Finanzas.

PROYECTOS PRIORITARIOS EN DESARROLLO (TESORERÍA)

4

Módulo de control de Proyectos CONACYT y de otros patrocinadores

- Sistematización del manejo y control de los recursos y comprobaciones.
- Vinculado al funcionamiento del Sistema Institucional de Información Financiera.

5

Implementación del Sistema Institucional de Inventarios y Aseguramiento

- Implantación de la sistematización del control de los bienes muebles e inmuebles y su vinculación al Estado Financiero de la Institución.
- Mejorar el registro, control y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

6

Programa de Verificación física de inmuebles universitarios

- Contar con un soporte actualizado sobre la integralidad de los Bienes Inmuebles de la Universidad en todo el país.
- Levantamiento físico de características de 2,871 edificios y 5,835 obras complementarias, ubicados Ciudad Universitaria, la Zona Metropolitana del Valle de México y el Interior de la República Mexicana.

7

Programa de levantamiento de Inventario para control y seguimiento de los bienes históricos y artísticos

- Levantamiento físico de la distribución arquitectónica y de usos de los espacios de 23 inmuebles históricos y artísticos, ubicados en la Ciudad de México.
- Registro digital y fotográfico de 94,598 bienes a cargo de las diez entidades que tienen a su cargo los acervos de origen.

8

Funcionamiento de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Tesorería

- Establecer una unidad operativa única del conjunto de los sistemas informáticos y de comunicación de la Tesorería.
- Apoyar los procesos institucionales para la realización de las operaciones, financieras y patrimoniales que requieren todas las Entidades y Dependencias.

PROYECTOS PRIORITARIOS (CONTRALORÍA)

1

Programa de Depuración Normativa

- Impulsar en conjunto con la Oficina de la Abogacía General de la UNAM la revisión de la normatividad universitaria que le resulta aplicable a las entidades y dependencias, para identificar aquellas que requieren eliminarse, modificarse o actualizarse, a fin de dar mayor certeza a los empleados y funcionarios universitarios en su aplicación.
- Muchos de ustedes han sido designados como enlaces del Programa en sus entidades y dependencias, por lo que es muy importante su participación, en coordinación con los representantes de la Contraloría y de la Oficina de la Abogacía General.

2

Programa Anual de Auditorías

- Es importante la participación de los Secretarios Administrativos para contar con la información oportuna y recursos necesarios para llevar a cabo las auditorías programadas y la atención de las observaciones derivadas de las mismas.

3

Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial

- Seguir contando con su apoyo para que los funcionarios y empleados adscritos a sus entidades y dependencias presenten su declaración de situación patrimonial en los plazos contemplados en el Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la UNAM. Lo anterior ha permitido que a la fecha no se cuente con pendientes con la presentación de declaraciones patrimoniales.

PROYECTOS PRIORITARIOS (CONTRALORÍA)

4

Seguimiento a la Implementación de Acciones de Mejora

- Con la activa participación de los Secretarios Administrativos se ha logrado la implementación de acciones de mejora en sus entidades y dependencias para mejorar sus procesos administrativos internos en rubros como: material bibliográfico, publicaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, entre otros.

5

Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de Diagnósticos de Control Interno

- El trabajo conjunto entre la Contraloría y las Secretarías Administrativas de las entidades y dependencias ha contribuido a la atención de recomendaciones emitidas en diagnósticos de control interno en temas relativos a: la actualización de manuales de organización; la emisión de manuales de procedimientos; la revisión periódica de la normatividad interna; entre otros.



UNAM
PATRONATO UNIVERSITARIO

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Para más información pueden visitar:

<https://www.patronato.unam.mx/>

Febrero 2022.