



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
PATRONATO - CONTRALORÍA
CONTRALORÍA CONTABLE

SUPERVISIÓN UNIVERSITARIA
EXPERIENCIAS COMPARTIDAS
FACULTADES DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRALORÍA

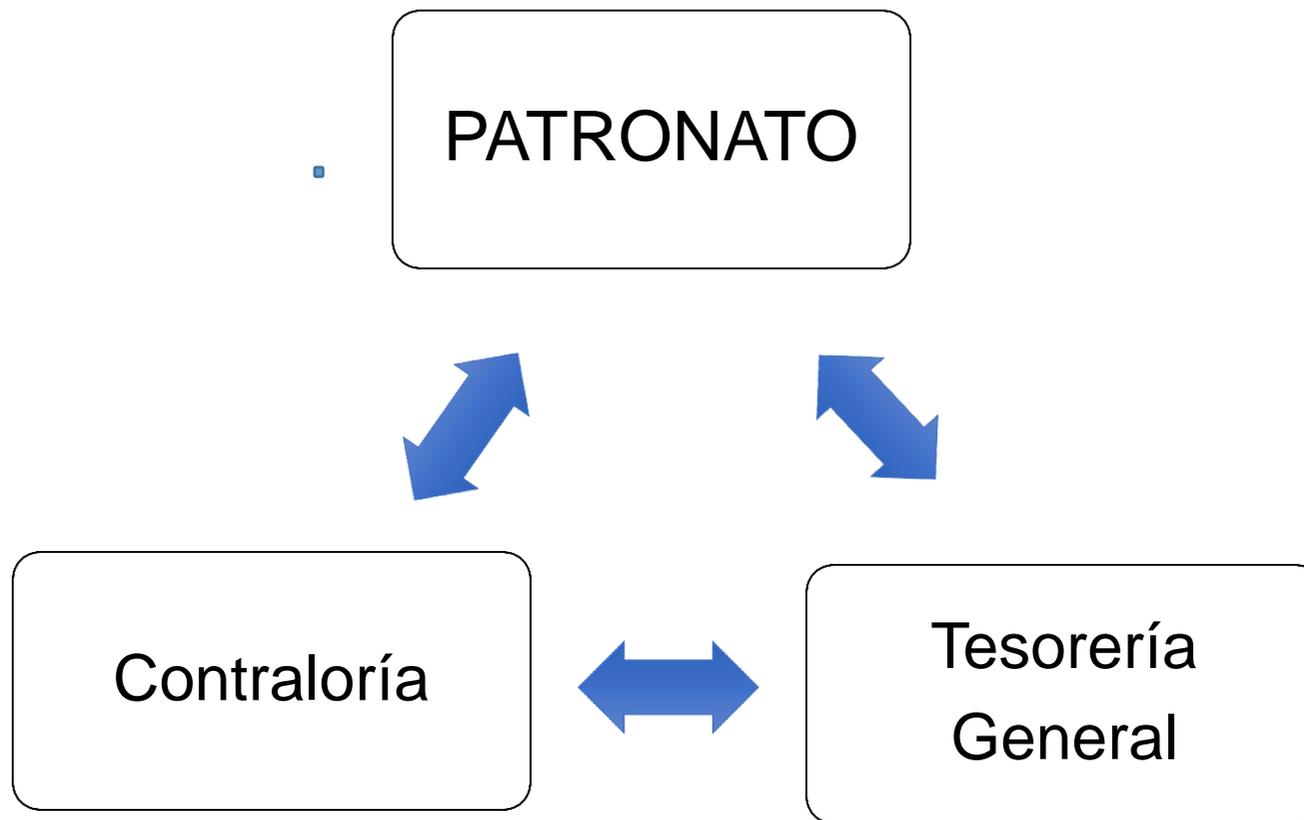
AMOCVIES, AGO XLV
MAYO 6, 2016

Facultades del Patronato

Artículo 20 de la Ley Orgánica Corresponde al Patronato:

- ✓ Autorizar la adquisición de los bienes que se requieran para las actividades de la Universidad.
- ✓ **Administrar y acrecentar el patrimonio de la Universidad.**
- ✓ Formular el proyecto anual de ingresos y egresos de la Universidad y ponerlo a consideración del Rector General de la misma, quien lo someterá a la aprobación definitiva del Colegio Académico.
- ✓ **Presentar al Colegio Académico dentro de los tres primeros meses a partir de la fecha que concluya el ejercicio presupuestal, los estados financieros con el dictamen del auditor externo nombrado para el caso por el propio Colegio.**
- ✓ **Obtener los ingresos necesarios para el financiamiento de la Universidad.**
- ✓ Organizar planes para arbitrar fondos a la Universidad.
- ✓ Nombrar al Tesorero General de la Universidad.
- ✓ Nombrar al Contralor y al personal que dependa de él, para la supervisión de los asuntos financieros de la Universidad.
- ✓ Ejercer las normas y atribuciones que le confieren este ordenamiento y las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Para cumplir con sus funciones el Patronato cuenta con dos Instancias de Apoyo

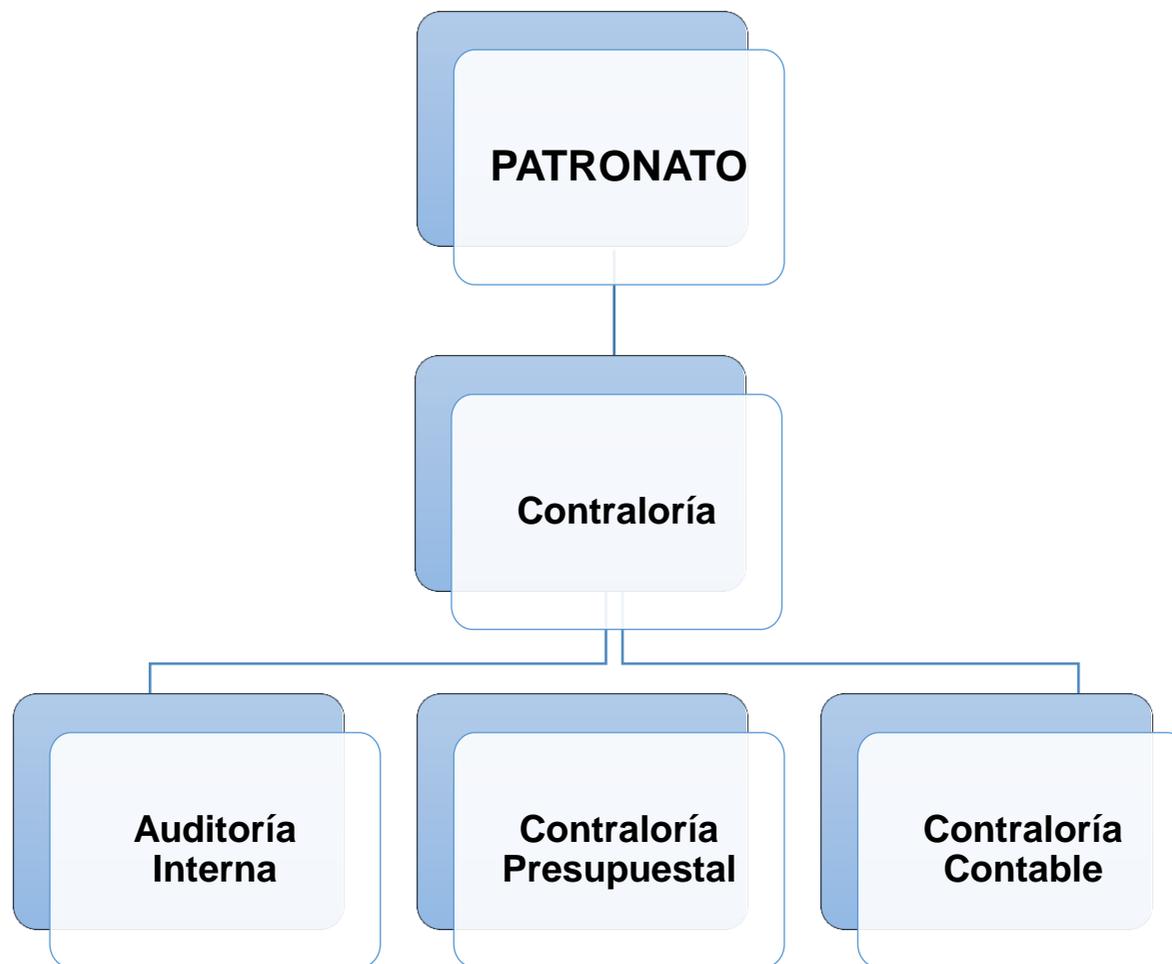


Competencias del Contralor

Artículo 62-4 del Reglamento Orgánico

- ✓ Controlar desde el punto de vista financiero, el ejercicio del presupuesto aprobado por el Colegio Académico.
- ✓ Practicar auditorias en las diferentes dependencias de la Universidad e informar al Patronato y el Rector General, con la periodicidad prevista en los lineamientos emitidos por dicho órgano colegiado.
- ✓ Vigilar las transferencias y adecuaciones presupuestales.
- ✓ **Controlar la aplicación de los ingresos no determinados en el presupuesto aprobado por el Colegio Académico, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias.**
- ✓ **Establecer y mantener actualizado el sistema contable de la Universidad.**
- ✓ Obtener informes del movimiento de inversiones y de operaciones bancarias que realicen el Tesorero general y otras instancias y órganos de la Universidad.
- ✓ Obtener información de los Órganos e Instancias de la Universidad sobre las adquisiciones de bienes realizadas de acuerdo con el Plan Anual aprobado por el Patronato.
- ✓ Otras.

Estructura Orgánica de la Contraloría



La Contraloría Contable

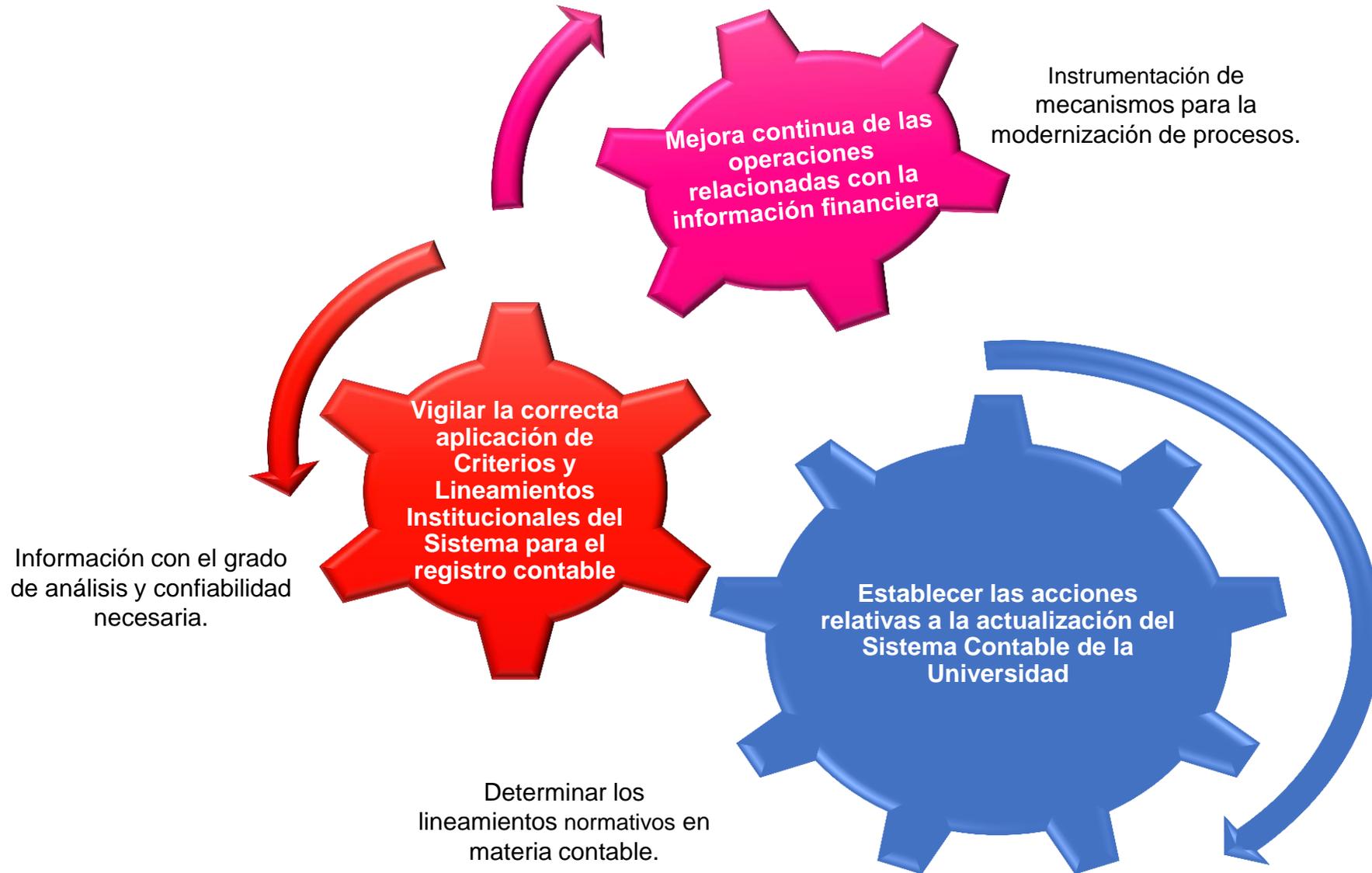
De las reformas a los artículos 60 y 62-4 aprobadas por Colegio Académico en su Sesión No. 251, celebrada el 26 de noviembre de 2003 y que están relacionadas con la facultad para establecer el Sistema Contable y llevar a cabo la contabilidad de la Universidad:

Contabilidad General se ubicó entre las áreas que tienen línea de acuerdo directo con la Secretaría General, por ser depositaria de una actividad inherente a las funciones de Administración General.

La Contraloría por su parte, conservó las facultades para establecer y mantener actualizado el sistema contable de la Universidad, supervisar las actividades financieras y los registros contables de sus operaciones.

Por tanto, en enero de 2004, se autorizó por unanimidad el cambio de la Dirección de Contabilidad de la Contraloría, a la Secretaría General, en el entendido de que la supervisión contable permanecería en la Contraloría mediante una nueva Dirección, denominada **Contraloría Contable**.

Objetivos de la Contraloría Contable

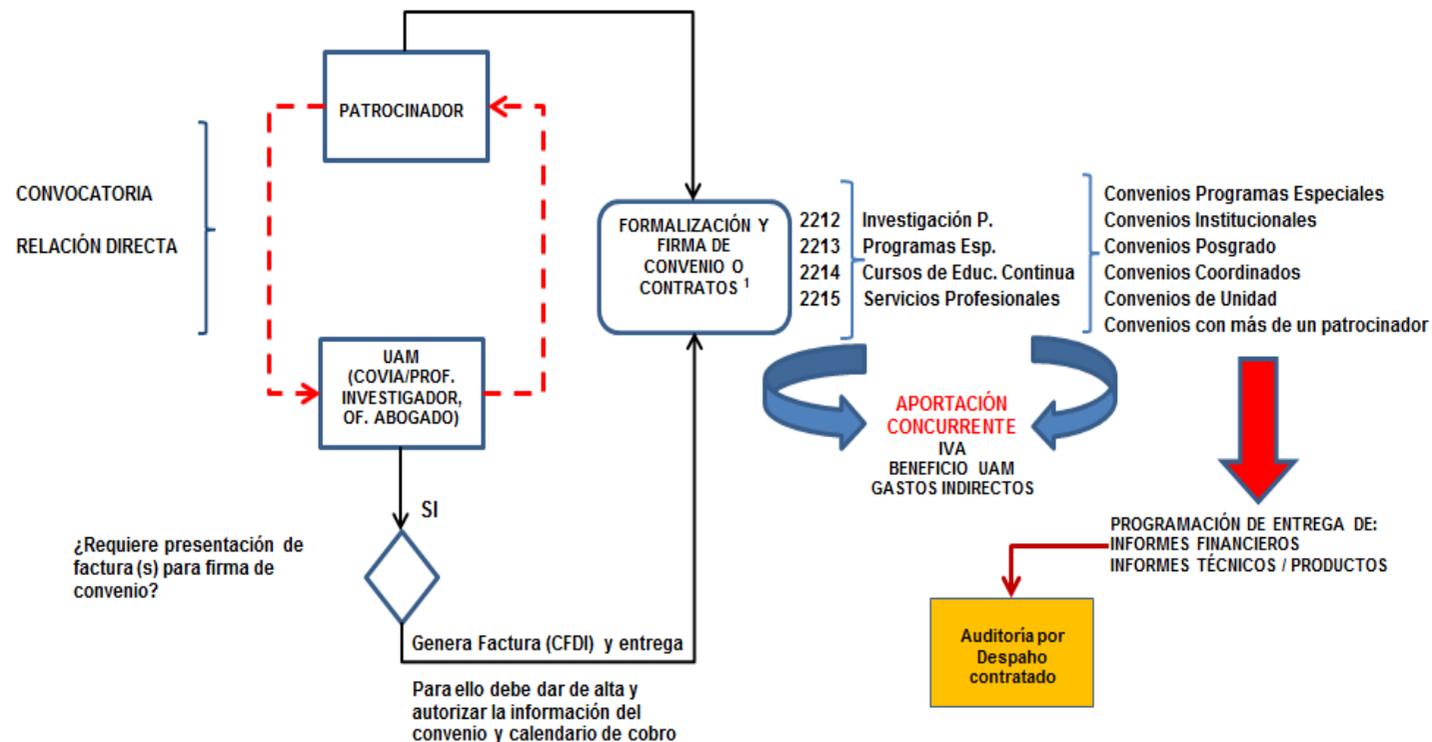


Actividades de la Contraloría Contable

1. **Vigilar la correcta elaboración de los Estados Financieros y proponer las modificaciones que permitan la adecuada presentación de la información financiera de la institución.**
2. **Dar seguimiento, brindar asesoría y participar en las actividades relacionadas con el Módulo de Control de Otros Fondos (COFÓN).**
3. Elaborar y actualizar los lineamientos, criterios y procedimientos del Sistema Contable, para un adecuado registro de las operaciones financieras de la institución.
4. Coadyuvar en la implementación del Sistema Contable de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
5. Elaborar diagnósticos en temas diversos como Instrumentos Normativos, Conciliaciones Bancarias, Cuentas en Moneda Extranjera y Proyectos Patrocinados conforme al origen de sus recursos, Bibliotecas, entre otros.
6. Convocar y presidir el Comité de Normatividad y Operación Contable.
7. Participar como representante del Contralor en los Comités de Adquisiciones y Obras.
8. Participar en Actas Entrega-Recepción del personal que deja de ocupar un cargo dentro de la Universidad.
9. Brindar asesoría a los mandos medios y superiores de la institución en temas relacionados con el Área.
10. Dar seguimiento a las autorizaciones de Patronato en materia de Obras y servicios relacionados con las mismas.

Módulo de Control de Otros Fondos (COFON)

Negociación y concertación de Convenios Patrocinados



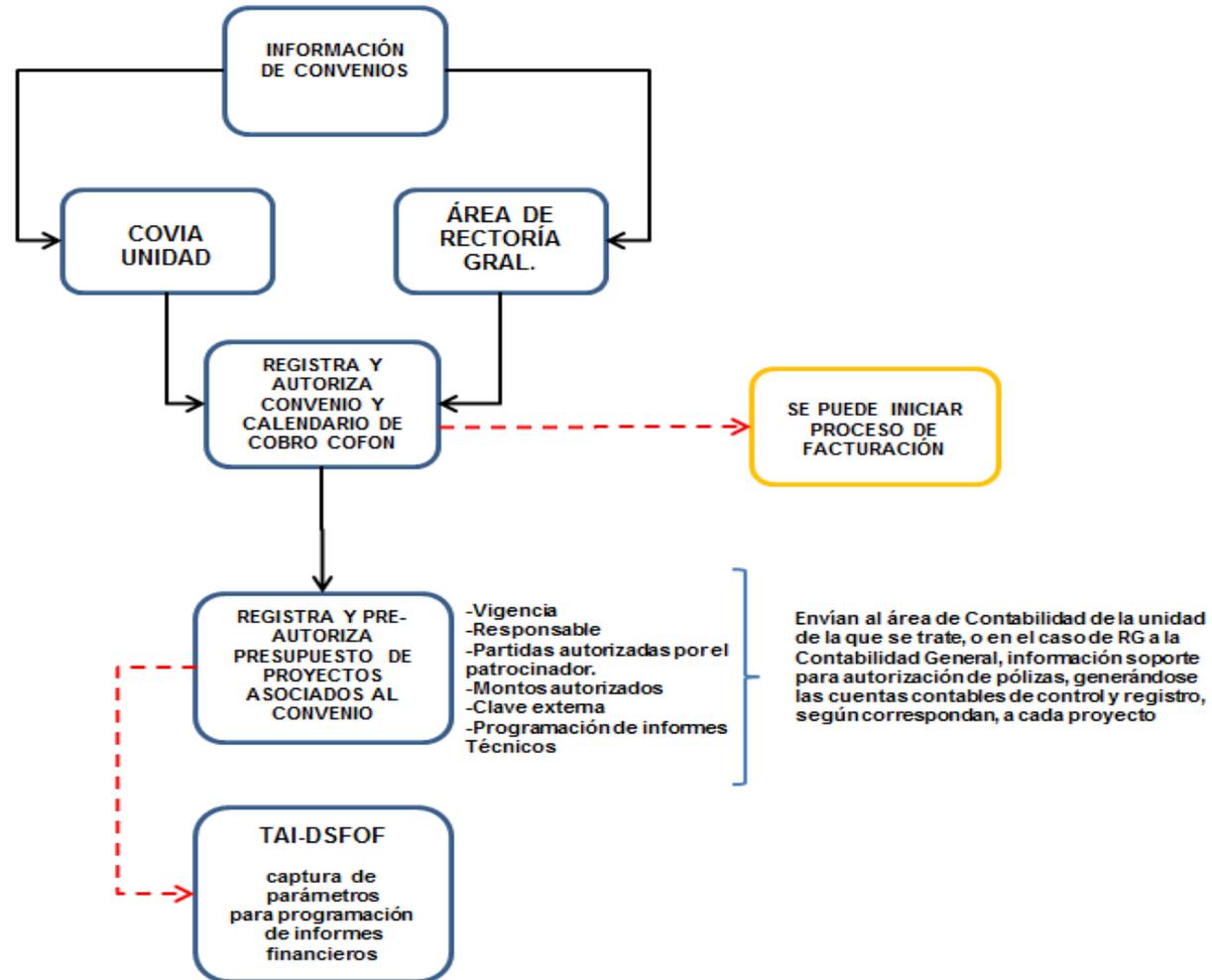
Nota: en el proceso de negociación y concertación el Profesor investigador, presenta sus propuestas técnico-académica y económica al patrocinador, la cual será evaluada y en su caso aprobada, total o parcialmente.

¹ Con la firma del convenio se asumen derechos y obligaciones indicadas en clausulados de convenios, anexos, y normativa aplicable del patrocinador (Manuales administrativos, Términos de Referencia; Reglas de Operación, Cronograma de actividades, Desglose presupuestal, desglose financiero o de pagos.)

Objetivos del COFON

- Desconcentrar los procesos de alta de convenios, emisión y cobro de los recibos, facturas y registros contables hacia las Unidades Académicas.
- Concentrar en una sola fuente de información institucional sobre los convenios celebrados, programas especiales del gobierno federal e ingresos propios por educación académica contratada y prestación de servicios profesionales.
- Vincular los procesos con los Módulos del Sistema de Recursos Financieros del SIIUAM, actualizando la información en línea.
- Registrar el beneficio UAM para su mejor aprovechamiento.
- Registrar el IVA cobrado y el acreditable, así como el ISR.
- Controlar el cobro de los recursos vía generación de recibos y facturas institucionales.
- Regular financiera y contablemente el financiamiento otorgado por proyecto de acuerdo al origen de los recursos.

Alta de Convenios, Calendario de cobro y Proyectos Patrocinados dentro del Módulo de Control de Otros Fondos



Estado de los Proyectos del COFON

1. **Registrado.** Acción automática del alta de un proyecto patrocinado en el Sistema del COFÓN.
2. **Pre autorizado.** El estado se da cuando el proyecto se encuentra en revisión en la oficina del Abogado General.
3. **Autorizado.** El proyecto ya se encuentra dentro del sistema para ser operado.
4. **Suspendido.** Acción automática o manual para que temporalmente se detenga la elaboración de nuevos trámites, por cualquiera de las causales establecidas por la Universidad (por término de vigencia, por falta de recursos del patrocinador, por incumplimiento en la presentación de informes técnicos y por incumplimiento del convenio).
5. **Cancelado.** Acción administrativa y financiera en la cual se define que existen errores en el registro de un proyecto.
6. **En finiquito.** Conjunto de acciones académicas, administrativas y financieras, mediante las cuales se pone fin a la relación contractual existente entre la Universidad y el Patrocinador.
7. **Cierre definitivo.** Mecanismo interno que comprende el cierre académico, contable y financiero del convenio una vez que ha sido finiquitado el mismo con el patrocinador.

¡¡ MUCHAS GRACIAS !!