



*“Enseñar la explotación de la  
tierra, no la del hombre”*

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTROL PRESUPUESTAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL  
PRESUPUESTAL**

**Chapingo, Méx., Marzo de 2007**



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**

2ª. Edición

Número de Ejemplares: 10

Chapingo, Méx., marzo de 2007.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### NIVELES JERÁRQUICOS:

JEFE DE DEPARTAMENTO



*“Enseñar la explotación de la  
tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### UNIDAD RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL MANUAL

**Depto. de Control Presupuestal**  
C. Noemí Salazar Moreno  
Jefa del Departamento

### Integración del documento:

Lic. Cristina Sánchez Maldonado

### UNIDAD ASESORA

**Unidad de Planeación, Organización y Métodos**  
Lic. Paula Ravest Balladares  
Subdirectora

### Depto. De Organización y Métodos

Lic. Ma. del Carmen Pérez Samaniego  
Jefa del Departamento



“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### OFICIO DE AUTORIZACIÓN

Con fundamento a lo dispuesto por la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo, en sus artículos 4º, fracciones I, X y 9º. Así como del Estatuto de la UACH, en sus artículos 75º, 76º, 78º, y 88º, fracción II, se autoriza el presente manual denominado “Manual de Organización del Departamento de Control Presupuestal”.

El presente Manual se constituye en una herramienta auxiliar de primordial importancia para orientar el desarrollo congruente de la organización interna del Departamento de Control Presupuestal de la Universidad, contribuye a preservar los necesarios niveles de eficiencia y a mejorar las normas y sistema de registro, afectación y control en el ejercicio del presupuesto de la Universidad Autónoma Chapingo.

Su actualización tendrá que realizarse de manera periódica y deberán registrarse las posibles modificaciones que impacten la organización del Departamento, siempre y cuando no contravengan los ordenamientos internos propios a la Coordinación de Finanzas y al Patronato Universitario, como a los lineamientos de orden institucional que rigen a la Universidad Autónoma Chapingo.

En la elaboración de la presente versión, participó personal del Departamento de Control Presupuestal. La revisión y asesoría técnica estuvo a cargo del Departamento de Organización y Métodos de la UPOM en tal razón, su contenido y estructura es congruente con las funciones institucionales que desarrolla el Departamento de Control Presupuestal.

CHAPINGO, MÉX., 9 DE MAYO DE 2007.  
A T E N T A M E N T E  
“ENSEÑAR LA EXPLOTACIÓN DE LA TIERRA,  
NO LA DEL HOMBRE”

Arq. Carlos Jáuregui Ojeda

COORDINADOR DE FINANZAS  
DE LA UACH

C. M. Noemí Salazar  
Moreno

JEFA DEL  
DEPARTAMENTO DE  
CONTROL PTAL.

Lic. Paula L. Ravest Balladares

SUBDIRECTORA DE LA UNIDAD  
DE PLANEACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Lic. Ma. del Carmen Pérez  
Samaniego

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### ÍNDICE

	<b>PÁGINA</b>
Introducción	7
Directorio	8
Antecedentes Históricos	9
Base Legal	12
Atribuciones	13
Estructura Orgánica	17
Organigrama estructural del Departamento de Control Presupuestal	18
Organigrama de Unidades Operativas con y sin Nivel Jerárquico	19
Organigrama de integración de Puestos, Plazas y Unidades Administrativas	20
Departamento de Control Presupuestal Objetivo	21
Funciones	22
Jefe de Departamento descripción del puesto	24
Funciones	25
Oficina de Control Documental Objetivo	27
Funciones	28
Oficina de Cómputo y Estadística Objetivo	30
Funciones	31
Glosario	34
Bibliografía	36



*"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### INTRODUCCIÓN

El otorgamiento a la Universidad Autónoma Chapingo de recursos financieros y subsidio del Gobierno Federal, representa una gran responsabilidad que es atendida mediante los procesos de planeación, programación, evaluación y control, dentro del área financiera de la institución.

Al Departamento de Control Presupuestal, específicamente, le corresponde la función de controlar dichos recursos, a través del establecimiento de un sistema computarizado en red, que permite un eficiente registro de afectación y control en el ejercicio del gasto presupuestal otorgado a la Universidad Autónoma Chapingo, así mismo este es el encargado de difundir y aplicar las normas y disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como normas internas plasmadas en el Instructivo de Normas y Procedimientos sobre el Ejercicio Presupuestal de la Universidad Autónoma Chapingo a todas las UBBP'S a las cuales se les otorgan recursos financieros.

En el presente manual se describe de manera detallada la estructura orgánica del Departamento, se observa la dependencia directa de la Coordinación de Finanzas y ésta a su vez de Tesorería. De igual forma se incluye la definición de sus tareas, organización interna y funciones específicas que le permitan cumplir con su objetivo de manera eficaz, eficiente y con calidad.

Para mantener su vigencia se recomienda que el presente manual sea revisado y actualizado periódicamente, en particular si se realizaran cambios estructurales substanciales.



*“Enseñar la explotación de la  
tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### DIRECTORIO

C. M. Noemí Salazar Moreno

Jefe del Departamento de Control Presupuestal

C. Yolanda García Rangel

Jefe de Oficina de Control Documental

C. Alberto López Juárez

Jefe de Oficina de Cómputo y Estadística





*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- 1974 Se promulga la Ley que crea a la Universidad Autónoma Chapingo, modificada posteriormente en 1977. Con ella se crea a la UACH como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Estado de México.
- Diciembre de 1977 Según oficio 163 de la Dirección de Administración del 14 de diciembre, fue aprobada la nueva organización del Aparato Técnico Administrativo de la Escuela Nacional de Agricultura, atendiendo los lineamientos dados por el Honorable Consejo Directivo. (Se anexa oficio)
- Diciembre 30 de 1977 Se publica el 30 de diciembre de 1977 en el diario oficial la Ley que crea a la UACH, modificada por decreto presidencial.
- Enero 1º. de 1978 Se nombra al primer Contralor C.P. Ignacio Domínguez Manzanares, atendiendo a la nueva reestructuración administrativa de la Escuela Nacional de Agricultura, según oficio 770 de fecha 11 de enero de 1978, signado por el Ing. Rogelio Posadas del Río, Director General de la ENA-UACH (Se anexa Oficio).
- Junio 30 de 1978 Inicia la administración del primer rector ing. Rogelio Posadas del Río, y principia sus actividades el Departamento de Control Presupuestal, integrante de la estructura organizacional de la Contraloría que depende, en este momento, del Patronato Universitario y este a su vez de Rectoría.
- Enero 1º. de 1980 En oficio 3487 de la Dirección de Patronato se ratifica el nombramiento del Lic. Reynaldo Nuncio Limón como Jefe del Departamento de Control Presupuestal, puesto que ocupó a partir del 1º de enero de 1980.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

- Enero 23 de 1989 El Consejo Universitario, con base al plebiscito efectuado en diciembre de 1988, aprobó que la Contraloría con sus departamentos de Control Presupuestal, Contabilidad y Auditoría Interna, dependa del Consejo Universitario. Acuerdo No.261-7 de fecha 8 de Dic., de 1988. (se anexa acuerdo)
- Agosto 9 de 1994 Según Oficio 24281, enviado al Rector, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Tesorero y Jefes de Departamento, atendiendo a diversas observaciones se aprobó la creación de la Coordinación de Finanzas y cuyas funciones son las siguientes: planeación, programación, control y registro de los recursos presupuestales otorgados por el gobierno federal a la Universidad. De la Coordinación de Finanzas dependerán los departamentos de Control Presupuestal y Contabilidad que estaban adscritos a la Contraloría.
- Plan de Desarrollo Institucional 1995-2000 Considera la reestructuración general de la Dirección de Patronato, ya que realiza tres funciones básicas: I. Procurar fondos para el funcionamiento de la Universidad, II. Recibir el presupuesto de la Universidad, III. Controlar la distribución del presupuesto de la Universidad.
- Enero 7-20 de 1996 Mediante acuerdo Número 436-12 el H. Consejo Universitario, aprueba en lo general, tres documentos recibidos para su análisis y discusión denominados como Plan de Desarrollo Institucional, Plan Maestro y la propuesta de Reestructuración Administrativa y Financiera.
- Marzo 13 del 2000 Mediante acuerdo Número 571/3 del H. Consejo Universitario, se aprueba el Reglamento para el funcionamiento administrativo de la Dirección General del Patronato Universitario, señalando en el Capítulo II de la Estructura, Artículo 3º. “El Patronato Universitario estará constituido por:” Fracción IV, Coordinación de Finanzas con funciones y departamentos ya mencionados.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

De 1980 a 2006

La jefatura del Departamento de Control Presupuestal la han ocupado los siguientes colaboradores:

1. Lic. Reynaldo Nuncio Limón
2. Lic. Manuel Elizalde Belauzaran
3. Lic. Marco Antonio Montoya Castro
4. Lic. Miguel Ángel Bermúdez Villanueva
5. Lic. Ramón Camacho Berteli
6. C.P. Bertha Romero Jiménez
7. Arq. Carlos Jauregui Ojeda
8. C.P. José Luis Delgado Sánchez
9. C.P. Fernando Flores Mata
10. C.P. Roberto Ramos Mauro
11. Lic. José Antonio Perea Coronel
12. C.P. Ezequiel Guadarrama Amador
13. Ing. Pedro Tafoya García
14. Ing. Víctor de la Cruz Isidro
15. Lic. Humberto González García
16. Ing. Virgilio Sosa Maya
17. Lic. Humberto González García
18. C.P. J. Benito Martínez Torres
19. C. M. Noemí Salazar Moreno



*"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### BASE LEGAL

Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo, publicada en el Diario Oficial del 30 de diciembre de 1974, reformada el 30 de diciembre de 1977 Artículo 4 Inciso I, III, X; Art. 9°.

Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo el 12 de mayo de 1978.

Artículo 5°

Artículo 35° inciso III

Artículo 42° inciso VII

Artículo 88° inciso I y II.

Artículo 89°

Artículo 90°

Reglamento para el funcionamiento y administración de la Dirección General de Patronato Universitario, Artículo 3°. Fracción IV, Artículo 5° Fracción III, Inciso a).

Reglamento de Egresos de la Universidad Autónoma Chapingo. Aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión del día 28 de febrero de 2000, mediante el acuerdo 570-8

Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones aplicables a los funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### ATRIBUCIONES

#### DE LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Artículo 4° la Universidad Autónoma Chapingo, para el cumplimiento de su objetivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizarse como considere necesario dentro de los lineamientos generados que inspiran la presente Ley.
- III. Crear, modificar o suprimir unidades regionales universitarias, divisiones, departamentos, programas y Centros.
- X. Crear las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento.

Artículo 9° El ejercicio de las funciones académico-administrativas de la Universidad estará a cargo del rector, los vicerrectores, los directores de división y jefes de departamento y de las unidades administrativas que se establezcan.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### DEL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Artículo 35° Para su mejor funcionamiento el consejo universitario firmará las siguientes comisiones Permanentes.

III. Comisión Presupuestal.

Artículo 42 ° Serán facultades y obligaciones del Rector.

VII. Dirigir la administración y vigilar el correcto ejercicio del presupuesto de la Universidad en sus diferentes instancias de acuerdo a las disposiciones emanadas por el Consejo Universitario.

Artículo 88° El patronato universitario estará formado por:

- I. El presidente del patronato, quien será nombrado por el Consejo Universitario a proposición del rector y que tendrá como actividad básica dirigir el funcionamiento del patronato. El presidente del patronato propondrá ante el Consejo Universitario al tesorero, al contralor y al director del patrimonio universitario para su aprobación. Durará en funciones dos años y solamente podrá ser reelecto una sola vez.
- II. La Tesorería tendrá la función de administrar los ingresos y efectuar los pagos que por cualquier concepto, deberán llevarse al cabo.
- III. La Contraloría tendrá la función de controlar la aplicación del presupuesto de la universidad así como ingresos y egresos de la misma.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

Artículo 89°. El funcionamiento del Patronato se regirá de acuerdo a la reglamentación respectiva, la cual deberá ser aprobada por el Consejo Universitario; debiendo éste sancionar todas las decisiones del Patronato Universitario.

Artículo 90° Las funciones del Patronato serán:

- I. Procurar fondos para el funcionamiento de la Universidad.
- II. Recibir el presupuesto de la Universidad.
- III. Controlar la distribución del presupuesto de la Universidad.

### **Reglamento para el funcionamiento administrativo de la Dirección General de Patronato Universitario**

Artículo 3°. Para su funcionamiento administrativo el Patronato estará constituido por:

Fracción IV. Coordinación de Finanzas.

Artículo 5°. Con fundamento en los artículos 12° y 13° de la Ley que Crea la UACH, se constituye y se clasifica El patrimonio Institucional en:

Fracción III. Patrimonio de Operación:

- a). Ingresos ordinarios por subsidio de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales.



*“Enseñar la explotación de la  
tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### Reglamento de Egresos de la Universidad Autónoma Chapingo

- Artículo 2º. El presente reglamento tiene como objetivo regular la elaboración, autorización, control, ejercicio y evaluación del programa de egresos anual de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH)
- Artículo 11º. El H. Consejo Universitario, al autorizar el programa de egresos fijará y atenderá las prioridades de carácter general para la aplicación de los recursos.
- Artículo 12º. La elaboración, control, ejercicio y evaluación del programa de egresos, se hará con base en los instructivos y catálogos de cuentas aprobadas por el Patronato Universitario.
- Artículo. 15º. El H. Consejo Universitario tiene la facultad de autorizar adecuaciones al programa de egresos.





*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### ESTRUCTURA ORGÁNICA:

1 5 1 0 1 1

DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL.



"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL



— = Relación de autoridad lineal

\* área no registrada en la SHCP

Vo. Bo.

Arq. Carlos Jáuregui Ojeda  
Coordinador de Finanzas

Autorización General

C. Noemí Salazar Moreno  
Jefe del Depto. de Control Presupuestal

Vo. Bo.

Lic. Paula L. Ravest Balladares  
Subdirectora de la UPOM

Autorización Técnica

Lic. Ma. del Carmen Pérez Samaniego  
Jefa del Depto. de Organización y Mét.

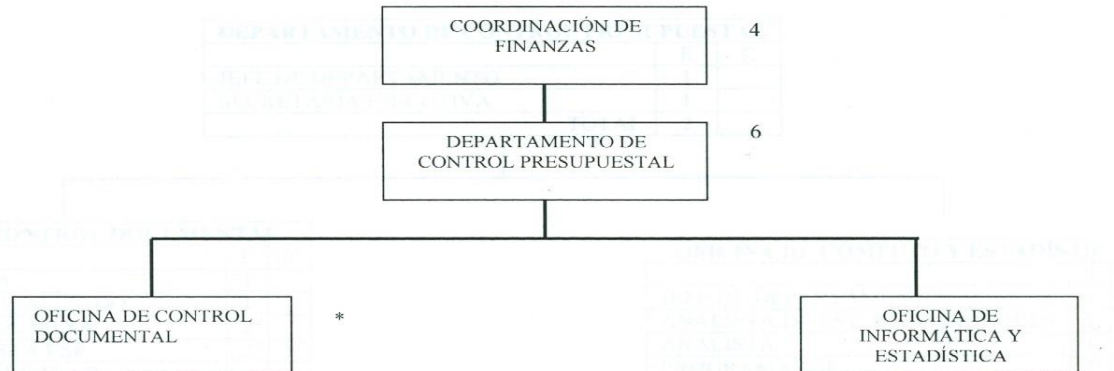


"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### ORGANIGRAMA DE UNIDADES OPERATIVAS CON Y SIN NIVEL JERÁRQUICO



— = Relación de autoridad lineal

\* Sin nivel jerárquico

Vo. Bo.

Autorización General

Vo. Bo.

Autorización Técnica

Arq. Carlos Jáuregui Ojeda  
Coordinador de Finanzas

C. Noemí Salazar Moreno  
Jefe del Depto. de Control Presupuestal

Lic. Paula L. Ravest Balladares  
Subdirectora de la UPOM

Lic. Ma. del Carmen Pérez Samaniego  
Jefa del Depto. de Organización y Mét.



"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

OBJETIVO:

DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL		
	E	C
JEFE DE DEPARTAMENTO	1	
SECRETARIA EJECUTIVA	1	
TOTAL	2	

OFICINA DE CONTROL DOCUMENTAL		
	E	C
JEFE DE OFICINA	1	
ANALISTA ESPECIALIZADO	1	
RESPONSABLE DE MESA	2	
AUX. DE ANALISTA ESP.	3	
AUX. DE CONTABILIDAD	1	
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	1	
TOTAL	9	

OFICINA DE CÓMPUTO Y ESTADÍSTICA		
	E	C
JEFE DE DEPARTAMENTO	1	
ANALISTA DE EST. PROFESIONALES	1	
ANALISTA	1	
PROGRAMADOR	1	
SECRETARIA DE CONFIANZA B	1	
TOTAL	5	

Vo.Bo.

Arq. Carlos Jauregui Ojeda  
Coordinador de Finanzas

Autorización General

C. Noemí Salazar Moreno.  
Jefe del Depto. de Control-Presupuestal

Vo.Bo.

Lic. Paula L. Ravest Balladares  
Subdirector de la UPOM

Autorización Técnica

Lic. Ma. del Carmen Pérez Samaniego  
Jefa del Depto. de Organización y Métodos

E - Existente  
C - comisionado  
C\* - C



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

#### **OBJETIVO:**

Tiene la responsabilidad de llevar el registro, afectación y control de los recursos presupuestales autorizados por el gobierno federal a la Universidad y conforme al programa de egresos aprobado por el Consejo Universitario para el ejercicio fiscal anual, de acuerdo a las asignaciones respectivas a cada unidad básica de programación y presupuesto (UBBP) con estricto apego al Instructivo de Normas y Procedimientos sobre el Ejercicio del Presupuesto de la Universidad Autónoma Chapingo de tal forma que las actividades sustantivas de la institución se desarrollen satisfactoriamente en cumplimiento a sus objetivos y metas propuestas.



*"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### **FUNCIONES:**

- Registrar el ejercicio del gasto presupuestal de cada unidad básica de programación y presupuesto (UBPP), de acuerdo a sus proyectos y partidas presupuestales.
- Controlar que el ejercicio presupuestal se lleve a cabo en coordinación con las UBPP de acuerdo a políticas y normas establecidas.
- Informar a todas las UBPP de la institución sobre el presupuesto asignado, ejercido, comprometido y disponible.
- Identificar el ejercicio del gasto presupuestal por capítulo, concepto y partida, ajustándose a los montos asignados y con base a los calendarios financieros establecidos.
- Analizar las variaciones detectadas en el ejercicio del presupuesto con la Coordinación de Finanzas.
- Consultar y alimentar de manera permanente la información que se genera en el Sistema de Información Financiera de la Universidad, en el ámbito de competencia del Departamento.
- Participar en la planeación y aplicación de sistemas estadísticos presupuestales, así como la elaboración de cuadros comparativos necesarios para realizar conciliaciones y control de partidas restringidas.
- Efectuar conciliaciones presupuestales periódicas con las diferentes UBPP, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos.
- Coadyuvar con la Coordinación de Finanzas el análisis y aplicación de políticas y normas emitidas por la



*"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el control y racionalidad del presupuesto.

- Actualizar permanentemente la normatividad para el control presupuestal y presentarlo a la Dirección General de Patronato para su autorización a través de la Coordinación de Finanzas.
- Difundir y aplicar el marco normativo de control a todas las UBPP de acuerdo a políticas y normas establecidas.
- Proporcionar información mensual de la situación presupuestal al Centro de Cómputo Universitario, para integrarlo a la página web de la UACH, atendiendo a las observaciones del acuerdo no. 653-8 del H. Consejo Universitario, referente al acuerdo institucional para la aplicación de la transparencia en la información.
- Emitir reportes mensuales a la Coordinación de Finanzas sobre el resultado del ejercicio del gasto presupuestal de cada UBPP.
- Asesorar a las diferentes UBPP en el control y registro de su presupuesto ejercido.
- Establecer los métodos apropiados para el análisis de los estados del ejercicio presupuestal.
- Diseñar procedimientos generales para la modernización de mecanismos e instrumentos de control, evaluación y fiscalización de los recursos públicos.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### JEFE DE DEPARTAMENTO

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

**Denominación:** JEFE DE DEPARTAMENTO

**Horario de Labores:** ABIERTO

**Tipo de Puesto:** CONFIANZA

#### OBJETIVO:

Planear, analizar, coordinar, supervisar y evaluar todas y cada una de las actividades que se desarrollan en el Departamento de Control Presupuestal, así como vigilar el buen uso y destino de los recursos financieros, asignados a la Universidad Autónoma Chapingo, atendiendo a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contenidas en el Diario Oficial de la Federación, relacionadas con las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de los recursos financieros del erario federal (subsidio) recursos que permiten el desarrollo de planes y programas Institucionales que coadyuven al cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la UACH.





*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### **FUNCIONES:**

- Planear, organizar, dirigir y controlar el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el personal en apego a las funciones que cumple el Departamento de Control Presupuestal.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades que se realizan en las diferentes áreas del Departamento.
- Elaborar propuestas para mantener la vigencia y actualización de la normatividad interna Instructivo de Normas y Procedimientos sobre el Ejercicio del Presupuesto de la UACH
- Vigilar el cumplimiento adecuado de las disposiciones y normas externas emitidas en el Diario Oficial de la Federación, relacionadas con las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aplicables en la institución.
- Atender a los usuarios de la diferentes UBPP para solventar dudas sobre el adecuado manejo de su presupuesto y la afectación presupuestal.
- Realizar de manera periódica análisis sobre el comportamiento del gasto presupuestal.
- Efectuar análisis y enviar mensualmente reportes presupuestales a todas las UBPP de la UACH, con la finalidad de conciliar el gasto.
- Presentar informes mensuales a la Coordinación de Finanzas sobre comportamiento de gasto por UBPP, proyecto y partida.



*“Enseñar la explotación de la  
tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

- Elaborar un informe mensual a la Coordinación de Finanzas sobre comportamiento y gasto de pasivos.
- Proporcionar información a Contraloría y Departamento de Auditoría Interna, de los estados presupuestales, requerida para realizar arqueos, entregas y auditorías a las diferentes UBPP de la UACH.
- Vigilar que los trámites de las UBPP de recuperación y comprobación se realice en tiempo.
- Verificar que la integración de las requisiciones de fondos a la tesorería (RFT), documentación y anexos, sea correcta y apegada a las disposiciones internas y externas.
- Firmar como Vo.Bo. relaciones y requisiciones de fondos a tesorería (RFT), que cumplieron con la normatividad vigente y procede su recuperación y/o comprobación, para continuar su trámite en los departamentos de Contabilidad y Tesorería respectivamente.
- Presentar informes a las autoridades superiores cuando sean requeridos.
- Otras inherentes al cargo.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### OFICINA DE CONTROL DOCUMENTAL

#### **OBJETIVO:**

Verificar que toda la documentación que integran las requisiciones de fondos, y son enviadas al Departamento de Control Presupuestal para recuperación y/o comprobación cumplan con los requisitos fiscales emitidos por la SHCP, así mismo que cada uno de los bienes y servicios adquiridos se apeguen estrictamente al uso y destino de los mismos, atendiendo a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto y el Instructivo de Normas y Procedimientos sobre el Ejercicio del Presupuesto de la Universidad Autónoma Chapingo.



*"Enseñar la explotación de la  
tierra, no la del hombre"*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### **FUNCIONES:**

- Realizar la recepción y registro de toda la documentación de requisiciones de fondos a la Tesorería (RFT.) enviada por las diferentes UBPP para su recuperación o comprobación de fondos a la tesorería.
- Registrar y asignar R.F.T. al área de revisión para la correcta aplicación del Instructivo de Normas y Procedimientos, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto y aplicación de las disposiciones fiscales.
- Orientar a todas las UBPP, para cumplir con la normatividad vigente
- Vigilar que toda la documentación presentada cumpla con la normatividad vigente
- Verificar que fiscal y aritméticamente la documentación presentada sea procedente
- Elaborar avisos de rechazo originados en la documentación presentada que no cumplen con la normatividad establecida o por errores aritméticos.
- Asignar la documentación revisada a la oficina de cómputo y estadística para realizar la afectación del gasto presupuestal por UBPP
- Elabora reporte semestral rechazos, indicando no. de rechazo, U.B.P.P. No. de folio, importe, fecha de requisición, revisor y motivo de rechazo.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

- Foliar y desglosar la documentación capturada de cada requisición de fondos, por orden consecutivo enviar al Departamento de Contabilidad para registro contable de las RFT`s con documentación oficial y contra-recibos y a la Tesorería originales de las RFT`s contra-recibos originales para la liberación de recursos financieros.
- Enviar las RFT`s con documentos soporte a la jefatura para firma de autorización.
- Registrar y entregar contra-recibos a los diferentes usuarios para la recuperación de recursos financieros.
- Llevar el ingreso, registro y asignación para revisión de documentos correspondientes a RFT`s con pasivos debidamente autorizados por la Coordinación de Finanzas.
- Realizar el registro y control de precompromisos (pasivos) autorizados por la Coordinación de Finanzas.
- Presentar un informe periódico o cuando sea requerido
- Otras inherentes al área



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### OFICINA DE CÓMPUTO Y ESTADÍSTICA

#### OBJETIVO:

Mantener actualizado el banco de datos con toda la información que se genere en el Departamento de Control Presupuestal, con el propósito de crear diversos reportes, mediante el uso de programas estadísticos y de cómputo que permitan llevar a cabo el adecuado control de la afectación presupuestal de cada una de las UBPP de la institución, además de informar y ayudar a la Coordinación de Finanzas a una adecuada planeación y toma de decisiones.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### **FUNCIONES:**

- Realizar la recepción de documentación, para la elaboración de contra-recibos, de las requisiciones de fondos a Tesorería que cumplan con la normatividad del instructivo de normas y procedimientos sobre el ejercicio del presupuesto de la Universidad Autónoma Chapingo.
- Vigilar y controlar la correcta aplicación del Gasto Presupuestal a los diferentes proyectos y partidas, conforme al Clasificador por Objeto del gasto.
- Registrar y controlar los movimientos y modificaciones en capítulos, proyectos y partidas, de gasto corriente, servicios personales, inversión y obra pública, debidamente autorizadas por la Coordinación de Finanzas, por medio del sistema electrónico en red denominado Sistema de Información Financiera (ASIF).
- Registrar y controlar las erogaciones de la asignación y saldos disponibles en función de la estructura programática interna y externa.
- Elaborar y enviar reportes mensuales del estado presupuestal a las diferentes UBPP's. de forma electrónica vía Internet para conciliación y consulta.
- Elaborar y enviar reportes mensuales del estado del gasto presupuestal de todas las UBPP's, a la comisión de contraloría del H CU y a la Unidad de Enlace para la Transparencia en cumplimiento al ordenamiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

- Proporcionar información a las UBPP´s vía Internet para realizar las conciliaciones presupuestales.
- Mantener constante comunicación con la Coordinación de Finanzas y el Departamento de Contabilidad para registrar las modificaciones presupuestales de las erogaciones.
- Asesorar a los usuarios y UBPP´s en el sistema operativo en red de Control Presupuestal.
- Registrar y controlar las erogaciones de la asignación y saldos disponibles, en función de lo autorizado por el HCU. en las partidas restringidas y las señaladas en los lineamientos de racionalidad y/o austeridad.
- Registrar y controlar las duplicidades de los viáticos nacionales e internacionales, del personal académico y administrativo, y Mandos Medios y Superiores, autorizados por las instancias correspondientes, cuyas actividades apoyan los diversos programas de estudio de la institución.
- Llevar el registro y control de las partidas de combustible y de mantenimiento vehicular en atención a los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el ejercicio del gasto.
- Realizar el registro y control del gasto de inversión en la adquisición de bienes muebles autorizada por el H. Consejo Universitario.
- Realizar el registro y control del gasto, de los recursos destinados a Obra Pública y de los bienes inmuebles de la UACH.
- Registrar, verificar y controlar los gastos realizados en los diferentes viajes de estudio realizados por las UBPP´s.





*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

- Instalar y dar seguimiento de la adecuada operación del sistema de consulta de saldos a la base presupuestal de la Red Financiera a todas las UBPP´s.
- Presentar informe periódico o cuando sea requerido con la actualización y modificación de procedimientos de afectación del gasto presupuestal por medio de la red financiera.
- Presentar informes periódicos o cuando sean requeridos
- Otras inherentes al área



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

ASIF	Sistema de Información Financiera.
Asignación Presupuestal	Importes financieros destinados a cubrir las erogaciones previstas en programas, proyectos y partidas, necesarias para el logro de los objetivos y metas de cada UBPP's y esta se divide en asignación original y asignación modificada.
Clasificador por Objeto del Gasto	Documento en forma de listado ordenado, homogéneo y coherente, que permite identificar los bienes y servicios que la institución requiere para desarrollar sus actividades.
Control Presupuestal	Consiste en el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestal, con la finalidad de verificar y valorar el cumplimiento de las normas y políticas fijadas previamente, a fin de identificar desviaciones en las erogaciones y/o comprobaciones, lo que permitirá determinar acciones correctivas.
Estructura Programática.	Conjunto de programas y subprogramas ordenados que definen las acciones que efectúan las instancias en la administración pública, necesarias para alcanzar los objetivos y metas de acuerdo a las políticas definidas por la institución.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

Partida	Constituyen elementos afines y que describen de forma concreta y detallada los bienes y servicios que se adquieren, permitiendo la cuantificación monetaria y contable.
Presupuesto	Estimación financiera anticipada, generalmente anual de los ingresos y egresos de la institución, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos; asimismo constituye y es instrumento operativo básico.
Presupuesto por Programa	Documento de periodicidad anual, constituye el conjunto de acciones, la temporalidad de las mismas y la disponibilidad de recursos para ejecutarlos, especifica la forma en que se asignan los recursos y los responsables de su concreción.
Proyecto	Conjunto de actividades y obras que tienen como propósito alcanzar los objetivos y metas de los programas y subprogramas de inversión, tendientes a la conservación, ampliación y/o creación de las UBPP's. pertenecientes a la Institución
RFT	Requisiciones de fondos a la tesorería.
UBPP	Unidad básica de programación y presupuesto.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### BIBLIOGRAFÍA

1. Vázquez Arroyo, Francisco, Presupuesto por Programas para el Sector Público de México, Textos Universitarios, UNAM, 1991.
2. Comité Sectorial de Organización y Métodos (COSECOM), Guía Técnica para la elaboración de manuales de organización, Fondo Editorial, Facultad de Contaduría y Administración, UNAM, 1988.
3. Diario Oficial de la Federación, Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo, Órgano de Gobierno Institucional de los Estados Unidos Mexicanos, publicación, México, D.F. 30 de diciembre de 1977.
4. Universidad Autónoma Chapingo, Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, imprenta universitaria, 12 de mayo de 1978.
5. Programa de Modernización de la Administración Pública Federal 1995-2000 y Nacional de Financiamiento del Desarrollo 1995-2000, México, D.F. 12 de abril del 2000.
6. Vázquez Castro, Raúl, Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal, Municipal, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México 1997.
7. Guía Técnica para la Elaboración de Manuales Específicos de la UACH.2006, Departamento de Organización y Métodos de la UPOM. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, Méx.
8. Información proporcionada por el Archivo General de la Universidad Autónoma Chapingo.



*“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

9. Reglamento para el funcionamiento y administración de la Dirección General de Patronato Universitario, aprobado por el H. Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria del día 13 de marzo del 2000, mediante acuerdo 571/3.