

CONTRALORIA GENERAL
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
SEPTIEMBRE DE 1979-SEPTIEMBRE DE 1980.

El informe será desglosado según las secciones que lo integran y que a continuación se mencionan:

I- COMPRAS

- 1.- Se procedió a organizar el departamento de compras de la siguiente manera:
 - a) estableciendo un catálogo de proveedores
 - b) revisando las compras por dependencias y artículos de enero a junio.
 - c) se implementó un programa de pagos con el departamento de Tesorería.
 - d) Se está procesando un manual de procedimientos para la adquisición de productos y servicios.
 - e) Se están estudiando concretamente los artículos de mayor demanda buscando proveedores idóneos, tanto en nuestro País como en Estados Unidos.
 - f) Se han establecido funciones específicas bajo el sistema semi-especialización para los integrantes del departamento de compras.
 - g) Se modificó el sistema de requisición de órdenes de compra que antes requerían la firma de 4 personas y en la actualidad las órdenes de compra se procesan rápidamente con la colaboración del departamento de Presupuestos quien informa si el solicitante tiene o no presupuesto disponible, de esta manera se aumentó el control y la rapidez en la tramitación.

h) Se procedió a cancelar las órdenes existentes de artículos tales como Aires acondicionados, máquinas de oficina, muebles, o sea todo lo concerniente a activo fijo, que no tenían presupuesto para estos conceptos.

No hemos tenido cambios ni incrementos de personal y las instalaciones físicas permanecen hasta la fecha.

2.- Todos los planes planteados en el punto No. 1, se están llevando a efecto, en virtud de que la Jefatura de compras lleva dos meses con el nuevo titular, tomando en cuenta que no existían antecedentes, fue necesario establecer un programa, el cual se va implementando paulatinamente.

Las actividades realizadas básicamente por el Departamento de compras, fueron la adquisición de bienes y servicios para la Torre de Rectoría y para las dependencias universitarias. Ejerciéndose una compra de \$70'196,740.78, durante el período que abarca este informe.

Se concretó la compra de los uniformes para todas las dependencias Universitarias involucradas en el proceso, obteniéndose buenas negociaciones y sobre todo, logrando fechas de entregas razonables.

3.-- Los ingresos generados por el Departamento de Compras pueden concretarse como los ahorros obtenidos por cambio de proveedores o por gestiones y negociaciones más provechosas, las cuales fueron:

Uniformes de Secretarias	\$ 200,000.00 ^{1/}
Unidades automotrices	54,500.00
Equipo de Maq. de Escribir Of.	57,000.00

^{1/} En los uniformes se plantea la firme posibilidad de llegar a un arreglo y comprar los uniformes de 1981 al precio de 1980 (el impacto para la industria textil, es del 30%, tanto en la tela como en la manufactura).

Equipo Fotográfico	\$ 40,602.49
Equipo de Microfilmación	25,000.00
Cámaras Fotográficas especializadas	46,000.00
Microscopios y Eq. de laboratorio	8'000,000.00 ^{2/}
Textiles y uniformes para el personal	6'000,000.00

Un tipo de ahorro, difícil de precisar económicamente, fue el haber entregado 75 máquinas usadas de diferentes marcas a dependencias que solicitaban máquinas nuevas.

4.- El principal problema que hemos enfrentado y al cual le hemos dedicado especial atención es el trato de adeudos con los proveedores, para lo cual estamos en comunicación y coordinación con el Departamento de Tesorería.

Otra limitación que nos ha impedido un avance rápido y objetivo es el de no contar con elementos comparativos de juicio por lo que fue necesario establecer una organización que nos permita en lo futuro, desarrollar la capacidad de nuestros recursos al máximo.

5.- Dentro de las tareas de programación para acciones futuras está el completar y llevar a efecto la organización prevista, ver que las funciones asignadas al personal sean cumplidas, por el tipo de trabajo que se está desarrollando, será necesario contar con dos secretarias que nos ayuden a cumplir con los objetivos fijados, por lo anterior, necesitaremos ampliar el área física del departamento para el nuevo personal.

^{2/} En la compra de equipo para laboratorio se obtuvo un excepcional descuento - siendo muy oportuna la adquisición, pues se compraron los artículos antes de que el precio fuese elevado notablemente.

6.- Implementar un sistema en el que el Departamento de Compras, dependiente de esta Contraloría, funcione como un departamento de Bolsa, es decir, que el departamento envíe diariamente a todas las dependencias universitarias circulares diarias con las listas de los precios de todos los artículos que puedan ser comprados por las mismas, a fin de obtener un mejor precio en beneficio de la Universidad.

7.- El departamento de compras, requiere con urgencia de un almacén general, ya que en la actualidad, con los aumentos constantes de los precios de los artículos nos ahorraríamos costos y además, se daría un mejor servicio a todas las dependencias, ya que éstas solicitarían al departamento lo necesario, se les surtiría en forma breve y se les descontaría de su presupuesto mensual.

Se ha mantenido una comunicación con la Rectoría, proponiendo algunos negocios que de concretarse, permitirán un ahorro muy apreciable para nuestra universidad, entre las ideas sugeridas están las siguientes:

a) una maquiladora para los uniformes del personal, ya que este año el gasto universitario será de casi \$20'000,000.00 por este concepto en 1980.

b) establecer negociaciones directamente con los fabricantes de México, sobre todo en el ramo de papelería, ya que el gasto en este segmento es muy fuerte.

c) Se logró obtener un excelente descuento (35% sobre precio de lista), en la compra de artículos fotográficos en Estados Unidos, de tal manera que los ahorros en compras de los artículos antes citados se verán incrementados en los meses futuros.

Asímismo, se está tratando de conseguir un Proveedor para artículos deportivos en la Ciudad de San Antonio y/o Houston.

También en el renglón de servicios se está trabajando por contratar un técnico para máquinas de escribir y calculadoras que drá servicio a todas las dependencias universitarias que lo solicite, logrando obtener un buen ahorro económico, y por otro lado un mejor servicio.

Se contrató para las máquinas I.B.M., una Póliza de Garantía anual, que incluye las 100 máquinas de este tipo que se encuentran en la Rectoría.

En el caso de Construcción y Mantenimiento, se obtuvieron proveedores que nos brindan un crédito hasta por \$6'000,000.00 con un vencimiento de 90 a 120 días, lo cual permitió a dicho departamento seguir funcionando sin suspender las obras en proceso.

II- CONTABILIDAD

a) Durante este período se llevó el registro de la contabilidad de la UANL, bajo el sistema de ingresos y egresos, el cual implica que unos y otros se consideran en el momento en que se realizan. Dichos registros comprenden tanto los movimientos operados por la UANL, como por la H. Comisión de Hacienda, conforme los catálogos de cuentas y los lineamientos del sistema establecido. Se anexa el estado condensado de ingresos y egresos, año terminado al 31 de diciembre de 1979.

b) Anualmente en este departamento se trabaja en la revisión de los estados financieros realizada por el C.P. Ramón Cárdenas Coronado, nombrado por el H. Consejo Universitario, pero en este año, a la fecha no se ha iniciado la revisión de los estados financieros del año 1979, a pesar de haber terminado la revisión en el mes de agosto del Ppdo.

c) Actualmente se lleva a cabo la implementación del Sistema de contabilidad computarizado y en la actualidad se tiene contabilizado hasta el mes de julio y parte del mes de agosto.

Se han detectado errores y corregido fallas, con el fin de que este sistema logre estar acorde a las necesidades operativas que tiene en el momento actual nuestra universidad. Lo anterior a fin de optimizar tiempo y recursos, utilizando dicho sistema en la elaboración de sistemas contables, financieros y presupuestales, para llevar a cabo los programas sustantivos de nuestra Máxima Casa de Estudios.

III- NOMINAS

a) Durante este período se logró una mejor coordinación entre los diferentes departamentos que intervienen en la recepción, revisión y elaboración de los documentos fuente para el procesamiento de la Nómina general.

b) Durante este período se procedió a tener un mejor control sobre los cheques cancelados, quincenalmente se revisaron las bajas enviadas por las dependencias, con el objeto de que aquellas nos enviaran oportunamente y por lo tanto continuaran apareciendo en Nómina. Esta medida ha contribuido a detectar cualquier anomalía, pues ha permitido tener información acerca de casos en que se ha seguido cobrando sin estar trabajando, o bien, que se hayan cobrado por otras personas.

c) En el mes de noviembre y primer quincena de diciembre de 1979, se trabajó depurando los sueldos acumulados por categoría y por empleado para proceder al cálculo del aguinaldo 79.

d) Los meses de diciembre-79 y marzo-80, se calculó y pagó la prestación correspondiente a prima vacacional.

e) El mes de enero se procedió a nivelar a los nuevos salarios mínimos.

f) En la primera quincena de junio de 1980, se procedió a la nivelación de sueldos de acuerdo a lo establecido en la Revisión del Convenio Sindical. Con base al mismo Convenio el día 2 del mismo mes, se pagó el sueldo retroactivo.

IV- PRESUPUESTOS

Programar es a nuestro juicio, la mejor forma de administrar, por ello la Universidad Autónoma de Nuevo León cumple desde hace varios años con esta responsabilidad. Administrar es aquí, coordinar el recurso con el esfuerzo y la necesidad con la posibilidad institucional. Durante este período, se realizaron las siguientes actividades.

a) A partir del mes de octubre y hasta el mes de febrero se desarrolló la elaboración del Presupuesto por Programas 1980, el cual se presentó al H. Consejo Universitario en el mes de marzo de 1980.

b) El presupuesto aprobado por el H. Consejo Universitario para 1980, ascendió a la cantidad de: \$1'915.723,652.00 (UN MIL NOVECIENTOS QUINCE MILLONES, SETECIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.). Inmediatamente iniciamos las gestiones ante la Secretaría de Educación Pública, para la obtención de los subsidios correspondientes.

c) En el proceso de revisión y respetando las políticas y prioridades de la misma Secretaría de Educación Pública, fueron

rebajados de nuestro presupuesto aprobado la cantidad de: \$92.000,000.00 (NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

----- lo que nos obligó a hacer una reprogramación con el objeto de que al terminar el presente ejercicio, no incrementar el monto del pasivo ya existente.

d) Al terminar el año de 1979, la Universidad contaba con un pasivo de:-----

\$187.153,510.04 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES, CIENTO

----- CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS

04/100 M.N.), cantidad que ha sido gestionada ante la Se-

cretaría de Educación Pública para su pago, ya que provie-

ne de ejercicios anteriores y es producto de los ajustes

presupuestales que ha realizado la Secretaría de Educación

Pública. En este momento se ha cumplido con todos los re-

quisitos solicitados por las autoridades federales, faltan

do únicamente el dictamen sobre dicho pasivo por parte de

la Secretaría de Educación Pública.

e) En el ejercicio de 1979, se continuaron aplicando los cri-

terios de control basados en la técnica de programación

presupuestaria, cuyos elementos principales parten del aná-

lisis de justificación de todos los incrementos solicita-

dos. Sin implementar todavía los criterios de Evaluación,

las medidas anteriores nos permitieron terminar un ejerci-

cio presupuestal sin sobregiro al 31 de diciembre de 1979.

(ver anexo del informe correspondiente).

f) Es importante señalar como punto determinante del control

del ejercicio presupuestal, el sistema establecido para el

trámite de los movimientos del personal universitario, que

al sujetarse a las asignaciones presupuestales e implícita-

mente al planteamiento de justificación, se logra un mejor

control, de aquí la importancia de tener una coordinación

efectiva entre los Departamentos de Presupuestos y Personal.

PORCENTAJES DE LAS PARTIDAS DE SUELDOS, GASTOS,
INVERSIONES SEGUN PRESUPUESTOS

1973 - 1980

	SUELDOS	GASTOS	INVERSIONES	PRESUPUESTO TOTAL
	=====	=====	=====	=====
1973	122,239	20,276	1,146	143,661
%	85.09	14.11	0.80	100.00
1974	220,338	31,313	6,062	257,713
%	85.5	12.15	2.35	100.00
1975	330,208	57,492	3,000	390,700
%	84.52	14.72	0.77	100.00
1976	465,878	89,084	8,281	563,243
%	82.71	15.82	1.47	100.00
1977	674,041	108,331	22,182	804,554
%	83.78	13.46	2.76	100.00
1978	803,682	180,238	92,190	1,076,110
%	74.68	16.75	8.57	100.00
1979	1,022,748	243,577	92,398	1,358,723
%	75.27	17.93	6.80	100.00
1980	1,370,014	428,718	116,992	1,915,724
%	71.52	22.38	6.10	100.00

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)