III. DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS Y APOYO

1) Sistemas e Informática
2) Dirección General de Relaciones Públicas
3) Departamento Central de Educación Audiovisual

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
SISTEMAS E INFORMATICA
EDIFICIO DE INFORMATICA
CIUDAD UNIVERSITARIA TELS 76-27-66 Y 76-41 40 EXT 154
APDO POSTAL No 74
64000 MONTERREY N. L. MEXICO

INFORME DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO DE SEPTIEMBRE DE 1983 A AGOSTO DE 1984

Este informe presenta en forma separada las actividades de las dos secciones que componen este Departamento, que son :

I.- SISTEMAS
II.- INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA

I.- SECCION SISTEMAS

I.1.- SISTEMAS ADMINISTRATIVOS :

I.1.a.- ESCOLAR ACADEMICO : La generación de la información académica es hecha por medio de este sistema, dicha información consiste en la elaboración de listas de asistencia, minutas de exámenes finales, boletas de calificación, boletas para la inscripción interna y diferentes reportes de alumnos por dependencia donde se incluyen estadísticas de calificaciones; además mantiene información sobre maestros y materias que se imparten en un semestre dado, incluyéndose grupo, salón y horario.

En este año se continuó dando mantenimiento al conjunto de programas que integran dicho sistema, así como alimentándolo con los datos necesarios para mantener la información oportuna y confiable.

I.1.b.- PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS : El objetivo de este sistema es obtener el Presupuesto Asignado en forma desglosada y específica por dependencia y global; determinando de una manera directa la relación del porcentaje del Presupuesto Solicitado por subsubcuenta y funciones, con respecto al Presupuesto Asignado por subsubcuenta a cada dependencia; así como obtener de una manera analítica la información del Presupuesto Ejercido (mensual y acumulado), para lograr un control presupuestal por dependencia y partidas de manera analítica así como en forma de resumen, considerando el Presupuesto Normal, el de Fondo y el de Proyecto.

A principios de este año se procesó la información correspondiente al Presupuesto Asignado por dependencia, así como la estimación del Presupuesto Asignado por función y programa, de los cuales se obtuvieron resultados positivos.

Actualmente el cálculo del Presupuesto Ejercido se encuentra operando con el ejercido del mes de julio'84. Además se desarrolló un plan de trabajo trimestral entre los departamentos de Presupuestos y Sistemas e IInformática.

En este período se está llevando a cabo lo planeado en el anterior, correspondiente a la captura directa de datos por pantalla por el personal del departamento de Presupuestos, lo cual involucró una serie de pláticas, capacitación, asesoría y una demostración al personal responsable, que comenzó a capturar con ayuda de un instructivo detallado de operación para el usuario.

Se pretende continuar con la captura directa por pantalla, a fin de familiarizar al usuario con ésta, para que él mismo pueda obtener su información en forma de reportes, así también se tiene contemplado obtener por pantalla todo tipo de información concerniente al Presupuesto Asignado, Ejercido, en forma detallada y/o general, así como mensual y/o acumulado para cada partida y dependencia en particular o en forma global.

I.l.c.- CONTABILIDAD : El establecimiento de un control absoluto de todos los movimientos contables efectuados por la U.A.N.L., así como mantener actualizada dicha información para facilitar la toma de decisiones son los objetivos de este sistema, que actualmente proporciona los siguientes reportes a la Contraloría General :

- Movimientos diarios de Contabilidad
- Diario y/o Balanza de Comprobación
- Cifras de control de los cierres del mes
- Estado de Situación Financiera

- Anexos de los Estados de Situación Financiera
- Estados de Ingresos y Egresos
- Anexos de los Estados de Ingresos y Egresos

Actualmente se trabaja con el sistema de acuerdo al envío de información por el usuario, normalmente se procesan los informes con un mes de desfasamiento. Se está desarrollando el diseño de pantallas para trabajar con el sistema por medio de terminal.

I.l.d.- ESCOLAR TESORERIA : Este sistema permite agilizar los trámites que el alumno tiene que realizar ante el Departamento Escolar y de Archivo, ya sea programando su inscripción (mes, día, hora), o facilitando el manejo de papelería. Este año se añadieron nuevos procesos bajo los cuales es posible obtener información sobre la localidad de procedencia del alumno, permitiéndose además obtener estadísticas globales.

Por otro lado se continuó dándole servicio al Departamento Escolar Tesorería, llevando el control de adeudos y pagos de los alumnos inscritos oficialmente; y al de Escolar y de Archivo entregándosele los directorios de alumnos inscritos y demás listados; se añadió un nuevo módulo que permitirá obtener diferentes reportes donde se relacione la dirección del alumno y/o del padre o tutor.

I.l.e.- MANTENIMIENTO : Este sistema ha tenido un nuevo giro por necesidades propias de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, se reanalizó y se han diseñado nuevos procesos, de tal manera que la cantidad de datos que maneje sean mayores, generándose consecuentemente un rango de información mucho más amplio; además tal sistema ha sido orientado a uso de terminales tanto en la captura como en la obtención de información.

Con el reanálisis fue necesario diseñar nuevas formas de captura así como la creación de nuevos programas que vinieron a complementar a los ya existentes, concretamente se incluyeron los datos que involucran a

la solicitud de servicio y órden de trabajo, con lo cual la gama de posibilidades en la obtención de información en forma tradicional y mediante uso de terminal es mayor.

Esta misma Dirección solicitó se les elaboraran unas tablas de amortización para los préstamos que otorga a sus empleados.

I.1.f.- CONSULTA DETALLADA DE EMPLEADOS : Mediante consulta por terminal este módulo provee información a detalle de los empleados de los archivos de las siguientes nóminas :
De Universidad : Planta, Jubilados, Preparadores, Becarios y Plan Guadalupe.
de Hospital : Planta, Jubilados, Especial, Médicos y Salubridad.

Los datos que se proporcionan son :-Dependencia de cobro, -Antigüedad , fecha de ingreso, -Registro Federal de Contribuyentes, -Relación sindical, -Impuesto, -puestos (dependencia de trabajo, sector, categoría, horas, fecha de ingreso al puesto), -Desglose del cheque, -Percepciones (clave presupuestal incluída), -Deducciones (concepto, proveedor, pago actual, sobregiro, saldo, plazo, próximo pago), -Acumulados (percepción, I.S.R.).

Pudiéndose consultar culquier quincena, el acceso al módulo puede ser mediante el número del empleado que se desea consultar, o bien, en caso de no tener este dato, la búsqueda se hace por nombre del empleado.

I.1.g.- DATOS GENERALES DEL EMPLEADO DE LA U.A.N.L.: Proporcionar una eficiente, confiable y oportuna información de los datos generales y particulares de cada empleado, es el objetivo de este sistema, actualmente se trabaja en la actualización de empleados de ingreso anterior a la fecha del inicio del sistema, así como contemplar a los empleados que recientemente se dieron de alta.

Para ésto se estudia la posibilidad de obtener dicha información

ya no sólo en reportes sino por pantalla, a partir de nuevos diseños de formas que fueron presentadas a revisión ante la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas, estas formas son :
-MOVIMIENTOS A DATOS DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE : Que contiene datos generales y particulares del empleado, así como datos del puesto, y servira para dar de alta como primer ingreso al solicitante, dar de baja definitiva al empleado o actualizar los datos del mismo.
-MOVIMIENTOS A DATOS DEL PUESTO : Contiene datos del puesto que ocupa el empleado en una dependencia determinada y sirve para dar de alta, baja o actualizar los datos de éste.

I.1.h.- TRAMITACION DE TITULOS : Este sistema tiene por objetivo llevar el control de títulos en trámite y terminados, cumpliéndose satisfactoriamente al incrementarse notablemente la cantidad de títulos a controlar.

Actualmente se lleva a cabo una estandarización de la información debido a varios títulos de nuevo procedimiento (NP) que volvieron a su trámite normal. Se desarrolló la obtención de información por pantalla, ya sea sobre los datos personales del nuevo profesionista o sobre los trámites de su título, a partir del número de folio; planeándose poder obtener también información global, resumida y estadística.

I.1.i.- DIRECCIONES DE BECADOS : Este sistema provee servicio al Departamento de Becas, consistiendo este en mantener datos de los alumnos becados y dirección de los mismos, con ésto es posible generar diferentes tipos de reportes :

- Etiquetas con nombre y dirección del alumno para el envío de correspondencia al padre o tutor.
- Directorio de alumnos becados incluyendo el nombre (por matrícula).

éstos son entregados cada semestre, y

- Directorio de alumnos becados por nombre.