Se ha realizado entregas de material a 10 departamento, mobiliario para los Departamentos de Contraloría General, Servicio Médicos, Fac. de Enfermería, Fac. de C. Políticas, Fac. de Psicología, Fac. de Derecho, Fac. de Organización Deportiva, Preparatoria Nos. 5, 21, 24, material de laboratorio para la Fac. de Medicina, Fac. de Silvicultura y Preparatoria No. 22

En cuanto al Servicio de Imprenta:

En el período comprendido de Septiembre de 1983 a Agosto de 1984, se han procesado 616 Requisiciones de Imprenta autorizadas por la -Secretaría General a 36 Dependencias Universitarias.

Para dar un mejor servicio, el Departamento de Almacén Gene ral cambió de ubicación, del 100. piso a un edificio dentro de la Cd. -- Universitaria, que consta con 4 bodegas y una oficina general : 1 bodega para uniformes de personal administrativo femenino, 1 para el personal masculino, 1 bodega para papelería y 1 para mobiliario y equipo, además de un área de vestidores y recepción.

II.- DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Las actividades realizadas por este Departamento, fueron la adquisición de bienes y servicios para la Institución, por un valor total de \$ 552,271,194.40 M. N. (anexo). Dichas compras resultantes de haber procesado 1,701 Ordenes de Compra, emanadas de las requisiciones enviadas por diversas dependencias y entidades de la Universidad.

En el período antes citado, se realizaron importantes compras en Alemania, Australia y Estados Unidos, obteniéndose ventajas adecuadas con relación a los precios vigentes en el mercado nacional. Otras compras importantes fueron tramitadas con proveedores locales como foráneos, dentro del territorio nacional .

ciones con diversas fábricas, que através de sus dis tribuidores nos dieron los precios más bajos en el mercado.

Las compras en este sector fueron del orden - - - - - \$ 31;108,503.57 a otro ob assequent

b). En el sector de máquinas de escribir, calculadoras y accesorios se obtuvo precio de Gobierno, por lo -- que el ahorro fué de casi un 50 % contra los precios del mercado.

Monto de las operaciones : \$ 9,400,088.50 M.N.

- c). Las compras de equipo clínico de laboratorio realiza das a países extranjeros, nos permitieron obtener un ahorro de casi un 80% con relación a los precios vigentes en el mercado y fueron del orden de - - \$ 77;173,183.00 M.N.
- e). En el sector de compras de uniformes, tanto en el de secretarias como para el resto del personal, se consiguió atractivas negociaciones, lo que nos permitió mejorar por un lado la calidad de lo adquirido y por otro un gasto menor al concluir las negociaciones.

Los probelmas más importantes a los que se enfrentó el De partamento de Compras son los que a continuación se detallan :

- a). Dificultad de la adquisición de bienes y servicios
 - b). Cambio e incremento constante de precios
 - c). Reducción en las líneas de crédito por parte de los proveedores.

A pesar de esto, se pudo mantener el flujo de artículos y servicios disponibles para nuestra Institución, sin que la situación - anterior de problemas entorpeciera la marcha de las actividades de nues tra Universidad.

III. - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ACTIVIDADES ORDINARIAS

a). Principio de Registro .-

Las operaciones se registran con base en el Sistema de - Ingresos y Egresos, lo cual implica que unos y otros se consideren en el momento que se realizan efectivamente. Dicho registro comprende -- tanto los movimientos operados por la H. Comisión de Hacienda, como los de la Tesorería General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Paralelamente, se lleva el Sistema de Contabilidad Patri monial operado en el Sistema computarizado y que producen los siguientes Estados Financieros:

- a). Estado de Situación Financiera
- b). Estado de Resultados
 - c). Estado de Ingresos y Egresos propios de las Dependencias.

Este sistema ha sido evaluado por personas altamente calificadas en el manejo de sistemas y procedimientos de computación y es degran beneficio para la Administración Universitaria.

b). Movimientos de Fondos y Ejercicio del Presupuesto .-

De acuerdo con la mecánica establecida para el manejo de fon dos de la Universidad, los Ingresos provenientes de los subsidios Estatales y Federales o de cualquier otra fuente, son recibidas por la H. Comisión de Hacienda, la que a su juicio, hace los traspasos necesarios a cuen tas especiales para su aplicación. Eventualmente, se obtienen financiamientos temporales, los cuales se sujetan a los mismos procedimientos de control.

Ingresos propios .-

Los Ingresos propios de la Universidad, provenientes de cuotas, servicios escolares y otros conceptos, son depositados en cuenta por separado y ejercido igualmente bajo el control de la H. Comisión de Hacien da.

the season is no next tener to a constant and a constant tener to process

INFORMES FINANCIEROS (anexos)

Durante el mes de Marzo, el Despacho Leal Tijerina y Asocia dos, S.C., concluyó la revisión correspondiente al ejercicio 1983, cumpliendo con lo estipulado en el Art. 14 Fracc. III de la Universidad Autónoma de Nuevo León. (ver anexos).Dichos Estados Financieros fueron presentados al H. Consejo Universitario y a las autoridades Estatales y Federales correspondientes.

- A).- A partir del mes de Noviembre (1983) y hasta el mes de -Marzo (1984) se desarrolló el proceso de elaboración del Presupuesto por Programas 1984, el cual se presentó al H.-Consejo Universitario el 29 de Marzo del presente año.
- Como resultado de las políticas trazadas por las Autoridades Universitarias en los últimos años, el presupuesto para este año incluyó el resultado de las gestiones que se hicieron ante la Secretaría de Educación Pública y Gobierno del Estado. Resultados cuya característica más importante es el de terminar el presente Ejercicio Presupuestal sin déficit.
- C).- Continuamos el seguimiento a las aplicaciones del Presupues to especial de Inversiones, aprobado por el H. Consejo Universitario que se financía con los incrementos de cuotas escolares.
- D).- Se continua con el fortalecimiento a la coordinación que debemos tener con otras áreas que participan en el proceso Presupuestal:
 - 1.- Con el Departamento de Recursos Humanos y Nóminas en todo lo que se refiere a movimientos nominales,- a través de análisis de casos generales y específicos.
 - 2.- Con el Departamento de Compras, en lo que se refiere a las adquisiciones de material, mobiliario y equipo, a través de las requisiciones y ordenes de compra.

- 3.- Con el Departamento de Auditoría en lo que se refiere al seguimiento de las aplicaciones financieras, através de las comprobaciones del Presupuesto Descentralizado y otros reportes.
- 4.- Con la Tesorería General, en lo que se refiere a la Programación del flujo de actividades, através de revisiones contínuas a dichos reportes de flujo.
- E).- Durante la segunda quincena de Junio de 1984, elaboramos y presentamos a las autoridades Estatal y Federal un Antepro-yecto de Presupuesto para 1985.
- F).- Durante los meses de Julio y Agosto de 1984, hemos presentado a la Secretaria de Educación Pública los reportes correspondientes al impacto de los incrementos a los salarios míni mos generales y profesionales, los cuales revisamos y analizamos conjuntamente con ellos.

PUBLICACIONES ..

a). En el mes de Abril, publicamos el Resumen del Presupuesto por Programas 1984 de nuestra Máxima Casa de -Estudios. (anexos)

SEMINARIOS Y CONFERENCIAS .-

a). El 7 de Noviembre de 1983, se llevó a cabo la 70. Reu nión de Información Presupuestal, dirigido a todos -- los Directores y Administradores de las Dependencias Universitarias con el propósito de iniciar los trabajos de elaboración del Presupuesto 1984, se entregaron los formatos correspondientes, así como un manual para la mejor utilización de dichos formatos.

de Sistemas e Informatica, la plena operación del

- Durante el mes de Marzo, asistimos como invitados a la Reunión de Universidades fronterizas, que se rea lizó en Cd. Juárez, Chihuahua y en la que participa mos con el tema "Los Sistemas Administrativos Computacionales en la Universidad Autónoma de Nuevo León".
- c). En Mayo de este año, asistimos en representación de nuestra Universidad al XII Seminario Interamericano e Iberico de Presupuesto Público, organizado por -- ASSIP, el cual se llevó a cabo en la Cd. de Madrid, España, donde se intercambiaron experiencias con -- otras Instituciones Educativas de America Latina y España.

RELACIONES EXTERNAS .-

- a). En el mes de Marzo, se firmó un Convenio "Ad Referen dum " de Cooperación Técnica Académica entre la -- Universidad Autónoma de Nuevo León y la Asociación Interamericana e Iberica de Presupuesto Público, mis mo que fué refrendado en la Cd. de Quito, Ecuador sede de la Asociación, en el mes de Julio del presente año.
- b). Se sigue manteniendo la relación de intercambio de experiencias con las diferentes Universidades del país. Así mismo, se ha asistido a varios cursos de Programación Presupuestaria que ha organizado la -- SEP en diferentes Universidades del país.

PROGRAMACION .-

a). Hemos logrado, en coordinación con el Departamento de Sistemas e Informática, la plena operación del - Sistema de Información Presupuestal, através de com

putadora. Actualmente, se trabaja en la captura - de datos por medio de terminales que producen reportes actualizados de consulta.

- b). Para dar cumplimiento al Art. 14, Fracc. II de la Ley Orgánica, durante el próximo mes de Septiembre,
 se llevará a cabo la 80. Reunión Presupuestal por Programas 1985, con la asistencia de los Directores
 y Administradores de las Dependencias Universitarias.
- c). Después de haber incluido algunos indicadores de -Evaluación Presupuestal en los formatos de Presupues
 to 1983 y 1984, analizamos la interelación de dichos
 indicadores a las asignaciones de recursos para incorporar algunos críterios de evaluación en las asignaciones del siguiente Ejercicio Presupuestal.
- d). Seguiremos participando en distintos Cursos y Seminarios Nacionales e Internacionales, que contengan elementos técnicos importantes en su aplicación dentro del contexto de la Administración Universitaria.

V.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS

En el presente período, las actividades realizadas en el Departamento de Recursos Humanos y Nóminas consistieron fundamentalmente en la tramitación de toda la documentación presentada por las Dependencias en relación a los cambios de Personal Docente y no Docente en la Nómina de la Universidad.

Se revisó esa documentación en conjunto, cuando así lo requirió el caso con de Departamento de Presupuesto y el Departamento de Auditoría.