

CAPILLA UNIVERSITARIA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

recuperación del Depto. de Consejo Técnico.
- Captura de datos de alumnos de pre-inscripción a 1er. Sem.
- Elaboración de listados alfabético y por grupos para los deptos. de Tesorería, Consejo Técnico, Secretaría y Prefectura.
Feb/91 - Elaboración de listas de asistencia para el 1er. Parcial Sem. Feb-Julio 91.
- Elaboración y asignación de horarios de Computación para los alumnos de 3o y 4o sem.
- Elaboración de Control de Asistencia diaria de los maestros.
- Facilitar equipo de cómputo para la elaboración del Libro de Etimologías.
- Elaboración de listados provisionales de asistencia (2 semanas).
- Correcciones a los archivos de reingreso y nuevo ingreso. Actualización de matrículas.
Mar/91 - Listados de Alumnos por grupos para Secretaría General, Secretarios de turno y Tesorería.
- Listados por grupos de alumnos de 4o Sem. para el paquete de Graduación.
- Facilitar equipo de cómputo para la elaboración del folleto del Laboratorio de Biología.

3. - DE CARACTER FINANCIERO:

Por primera vez el departamento de Tesorería desarrollo el análisis para la adquisición de equipo de cómputo con la finalidad de trabajar la contabilidad de nuestra Institución,

así como el paquete de contabilidad Dac-Easy para el manejo de la misma. dicho análisis fue realizado por el Ing. Alfonso Menchaca Esquivel.

En el mes de Diciembre se instaló el paquete de contabilidad por computadora DAC-EASY traduciéndose al español, se formó la creación de bancos de datos para el catálogo de cuentas teniendo un total de 157 incluyendo cuentas generales y detalladas.

Formulación de estados de resultados para procesar información financiera, así como la interpretación de la misma y sus alternativas para utilizarla como fundamentos de decisiones financieras en bienestar de la institución, teniendo como resultado una información al instante y confiable.

4. - DE CARACTER CONTABLE:

Se diseñaron todos los sistemas de registro contables: Proveedores, cuentas por cobrar, clientes etc. se crearon bancos de datos para nuestros proveedores en las cuentas por pagar, y en las cuentas por cobrar están los alumnos, teniendo el historial del alumno al instante. Se han capturaron 4573 alumnos desde el mes de Enero hasta la fecha.

Transacciones financieras de ingresos y egresos, contamos con 6 reportes financieros diferentes como son: El estado de resultados diario corporativo, balance general, reporte detallado diario por cuentas y el estado de pérdidas y ganancias.

Se hicieron listados para los cobros de los cursos de asesoría de Matemáticas, Física, Química y los que se llevan hasta la fecha.

CAPILLA UNIVERSITARIA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

El uso de la computadora en el departamento de sistemas de información es un hecho que ha permitido el desarrollo de los sistemas de información en la institución.

En el uso de la computadora en el departamento de sistemas de información se han desarrollado los sistemas de información en la institución.

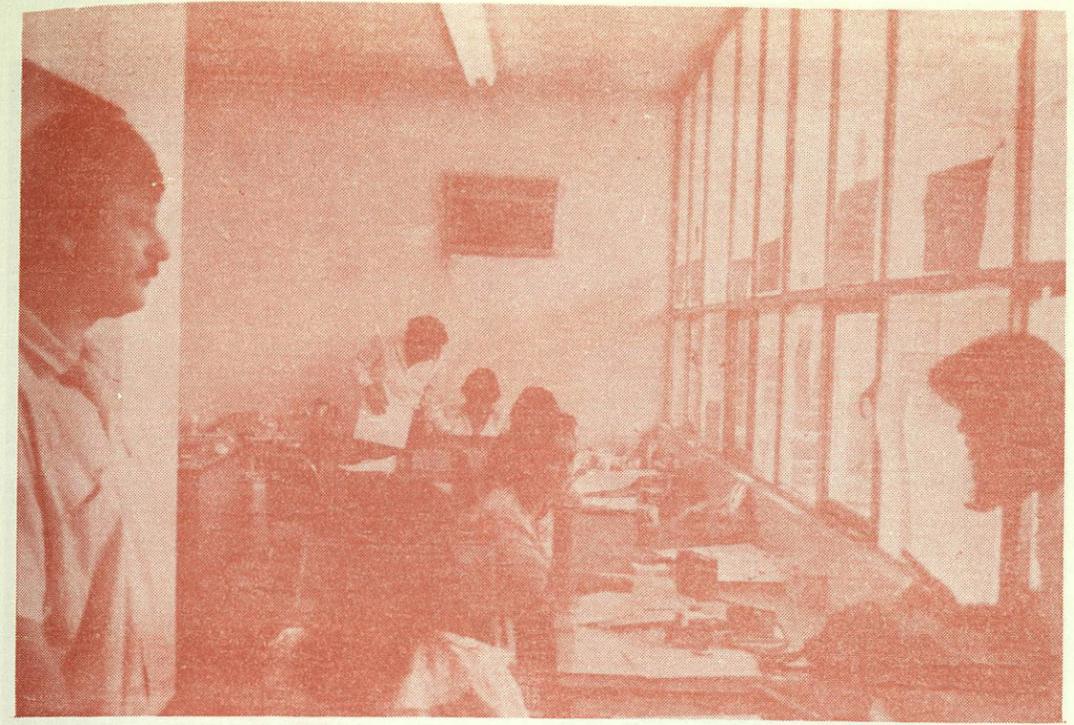
El uso de la computadora en el departamento de sistemas de información es un hecho que ha permitido el desarrollo de los sistemas de información en la institución.

EL CARACTER DE LA INSTITUCIÓN

El departamento de sistemas de información es un departamento que se encarga de la gestión de la información en la institución.

El departamento de sistemas de información es un departamento que se encarga de la gestión de la información en la institución.

El departamento de sistemas de información es un departamento que se encarga de la gestión de la información en la institución.



DEPTO. ESCOLAR Y SECRETARIA EN PLENA ACTIVIDAD ATENDIENDO ALUMNADO.

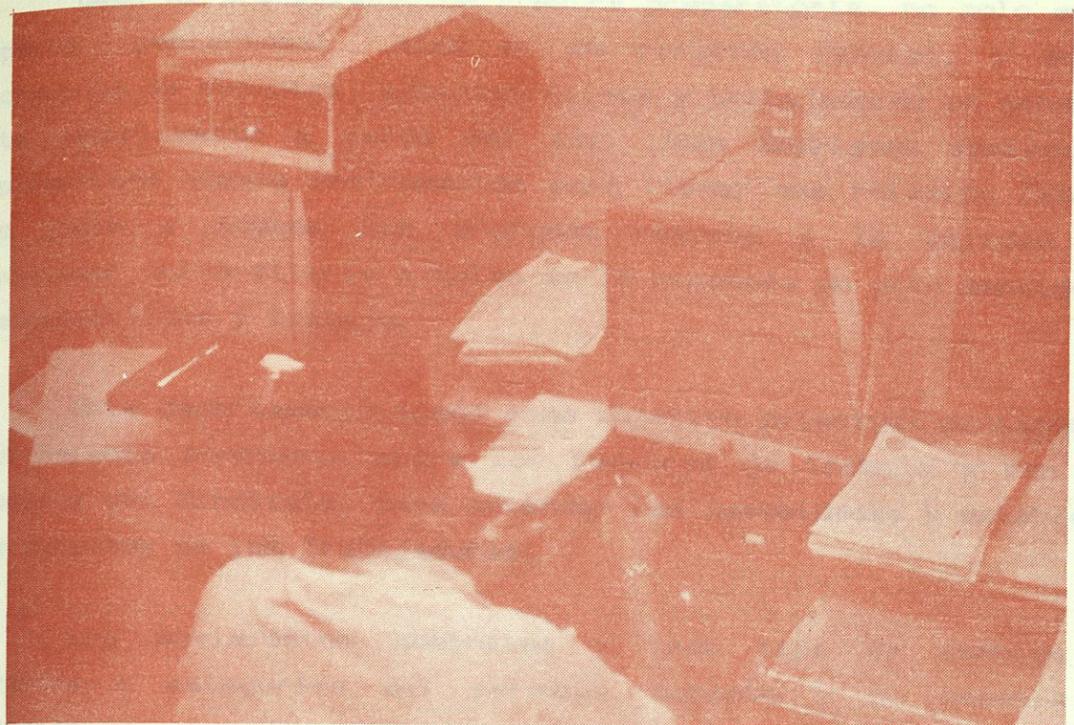


DEPTO. DE SISTEMAS AUXILIAR EN LOS TRABAJOS DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS.

U.A.N.L.

CAPILLA N.º 1000
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS



DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y MICROFILM
TRABAJANDO A TODA SU CAPACIDAD.

U.A.N.D.