



## Tesorería General / C. P. JAIME QUINTANILLA MARTÍNEZ

### Dirección de Difusión Cultural

#### Actividades realizadas durante el presente periodo

Coordinación, con la Dirección de Escolar y Archivo, para la recaudación de cuotas escolares a través de banca, al igual que el otorgamiento de becas, la de créditos y devoluciones de pago de lo indebido.

#### Programación calendarizada del pago por objeto del gasto.

Control del gasto corriente, mediante petición de recepción de cada una de las dependencias.

Coordinación con la Contraloría General (Depto. Compras) en relación a las autorizaciones de compras contra su correspondiente programación de pago, al igual que con el Departamento de presupuestos, con el fin de validar la disponibilidad presupuestal.

Revisión exhaustiva de la documentación comprobatoria del pago a realizar.

Coordinación con el resto de las dependencias para que estas se sujeten al calendario de pago y flujo de efectivo.

#### Actividades a realizar de diciembre/96 a febrero/97

Control del pago a proveedores y contratistas mediante la inscripción a sus respectivos padrones, a través de la Contraloría General de la UANL.

Proyectos de modernización al departamento de ingresos:

Remodelación.

Instalación de cajas recaudadoras fuera del edificio de Rectoría.

Normativas y control a través de esquemas de operación.

Otorgamiento de becas. Otorgamiento de créditos. Devoluciones.

Instalaciones en red de movimientos bancarios con el resto de la Banca con la que se opera.

Conectar al sistema financiero de la Tesorería el canal de comunicación de presupuesto de gastos aprobado para 1997.



## Departamento de Auditoría / C. P. MARTHA NORA

### ÁLVAREZ GARZA

Es responsabilidad de este departamento llevar a cabo la revisión y vigilancia de los recursos financieros, humanos y materiales de nuestra universidad.

Durante este periodo se practicaron las auditorías:

Financieras de Ingresos y Egresos a 54 dependencias universitarias.

De Recursos Humanos a 46 dependencias.

Asimismo se realizó el levantamiento físico y procesamiento de datos para la actualización de inventarios de mobiliario y equipo en 13 facultades, 24 escuelas preparatorias, 3 escuelas preteratorias técnicas y a 25 departamentos del área central.

En coordinación con el Departamento Jurídico de la UANL se inicia la creación de un archivo de control de datos de los bienes inmuebles para todas las dependencias en el que se consignan antecedentes o documentación que amparan los inmuebles pertenecientes a la universidad.

También se llevaron a cabo supervisiones físicas a los inmuebles para constatar tanto su existencia como su situación jurídica.

Otro trabajo importante es el levantamiento del Acta Administrativa para realizar el proceso de desafectación de mobiliario y equipo, además de la verificación física necesaria.

Se realizaron 739 arquezos de caja al Departamento de Ingresos de la Tesorería General de la UANL, incluyendo los cortes diarios y los correspondientes a los periodos de inscripción programados por el Departamento Escolar y de Archivo.

A esto debe sumarse el trabajo cotidiano de supervisión, verificación, revisión, arquezos, registro y control, etc., de todo lo que es nuestra competencia.

El proceso de la Nómina General y demás prestaciones relativas al salario, así como la revisión de los movimientos de personal promovidos por las dependencias ante el Departamento de Recursos Humanos, son sujeto de supervisión.

Se ha elaborado un proyecto de reglamento del patrimonio de la UANL.

Bajo la supervisión de los miembros de la Honorable Comisión de Hacienda y cumpliendo con lo establecido por el H. Consejo Universitario, se han presentado los informes trimestrales que cubren del 1 de enero al 30 de septiembre de 1996, que en las siguientes hojas se presentan de la misma forma en la que aparecieron publicados tanto internamente como en los medios de comunicación de la localidad.

El estado condensado del último trimestre deberá reportarse en febrero de 1997.



**ESTA ES SOLO UNA TRANSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO  
DEBIDAMENTE SIGNADO,  
Y QUE FUE PUBLICADO EN OCTUBRE DE 1996**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN  
NOTAS AL ESTADO CONDENSADO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 1o. DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1996  
(PESOS)

**Políticas de Contabilidad**

Las operaciones se registran con base en la contabilidad de ingresos y egresos, la cual implica que unos y otros se reconozcan en el momento en que efectivamente sean cobrados o pagados, excepto por algunas partidas registradas como cuentas por cobrar y por pagar cuyo efecto neto en el período es de \$3,688,460.00 y \$2,095,370.00 respectivamente.

**Características de los Ingresos:**

Subsidio Gobierno Federal	64%
Subsidio Gobierno Estatal	23%
Cuotas y Servicios Escolares	8%
Otros ingresos	4%
Aportaciones	1%

**a) Subsidios**

De acuerdo con la mecánica establecida para el manejo de fondos, los ingresos provenientes de subsidios que por convenios otorgan la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado y cualquier otro organismo público o privado, so recibidos y controlados directamente por la Administración de la Universidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado por el H. Consejo Universitario y bajo la supervisión y asesoría directa de la H. Comisión de Hacienda.

Subsidio Federal	73%
Subsidio Estatal	27%

**b) Aportaciones**

En los meses de enero a septiembre de 1996 se recibieron aportaciones en cantidad de \$4,783,262.00 de las cuales la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección



General de Investigación Científica y Superación Académica y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología aportaron \$1,958,270.00 para ser destinadas a convenios específicos concertados por la Universidad, también existen otras aportaciones en cantidad de \$2,824,992.00.

Convenios Específicos SEP	41%
Aportación de Facultades	38%
Otras Instituciones	17%
Patrimonio de Beneficio Universitario	4%

**Cuotas y Servicios Escolares**

Los ingresos propios de la Universidad provenientes de cuotas y servicios escolares y otros conceptos son ejercidos y coordinados por las Autoridades Universitarias, bajo el control de la H. Comisión de Hacienda, otros fondos derivados de cuotas, servicios especiales y donativos que se originan en algunas dependencias son manejados directamente por éstas, las que, a su vez, están obligadas a rendir cuentas de los mismos.

Inscripciones	79%
Cuotas escolares	18%
Copias certificadas	2%
Exámenes y cursos	1%

**Otros Ingresos**

Dentro de las funciones de la H. Comisión de Hacienda se encuentra la de administrar el patrimonio universitario y gestionar el incremento del mismo, por lo que los flujos positivos de caja se destinaron a inversiones por medio del departamento de Tesorería buscando los mejores rendimientos. En el período de enero a septiembre de 1996 estos rendimientos ascienden a la cantidad de \$25,474,789.00

Además de los Productos Financieros existen Ingresos Diversos que se integran de la siguiente manera:

Cancelación de Cheques del Ejercicio Anterior	\$478,769.00
Reembolso bonos de Despensa Hospital	412,687.00
Sanciones Diversas a Alumnos	189,950.00
Reembolso Hospital (FONACOT)	52,980.00
Duplicado de Tarjeta Servi-Nómina	10,520.00
Otros	1,195,935.00
	<hr/>
	\$2,340,841.00

Así mismo las dependencias reciben directamente donativos de instituciones para lo cual la Universidad extiende la carta recepción.