

S.A.C.S. asignó como asesora a la Dra. Patricia Webster, Directora de Evaluación Académica de la Universidad de Brenau en Gainesville, Georgia. La asesoría de la Dra. Webster estuvo relacionada con los cursos de Formación Integral, y en agosto de 1998 se reunió con los miembros de Acreditación Internacional y con el comité para la implantación de los cursos. La Dra. Webster da a conocer sus comentarios, y en noviembre de 1998 se crea el documento final sobre los cursos de Formación Integral.

En octubre de 1998 se hace una vez más la petición a la Red de Consultores de S.A.C.S. para que se designe a un asesor del Gobierno. La Red designa al Dr. Frank Brown, Rector de Columbus State University. En noviembre de 1998 el Dr. Frank Brown visita nuestra Universidad y mantiene reuniones con miembros de la Junta de Gobierno, del Consejo Consultivo y del Consejo Universitario. El Dr. Brown envía sus comentarios al final del mes de noviembre.

Durante 1998 la Universidad ha solicitado otro tipo de acreditaciones a distintas instituciones internacionales, como la Organization For Economic Co-Operation And Development (OECD) y la Asociación Hispana de Colegios y Universidades (HACU).



**D**urante el periodo que se informa, los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública fueron objeto de especial atención, con el fin de satisfacer adecuadamente sus necesidades. Con carácter enunciativo, se señalan las siguientes solicitudes de información por parte de esa dependencia federal:

- Monto estimado del presupuesto de la Institución, para ser ejercido en 1999.
- Información necesaria para apoyar la solicitud de recursos que van a ser destinados al proyecto de modernización e integración de los procesos administrativos de la Institución, para ser utilizados en el ejercicio 1999.
- Información y documentación para comprobar el destino de los recursos ejercidos en 1997 en el citado proyecto de modernización administrativa.
- Determinación del destino de los fondos provenientes de FOMES para apoyar el proyecto de modernización, a efecto de la liberación de los nuevos recursos asignados.

**APOYO ADMINISTRATIVO A DEPENDENCIAS**

Se dispuso lo necesario para brindar una adecuada atención a las solicitudes de apoyo por parte de las diferentes dependencias, con el propósito de promover la mejora continua en sus sistemas administrativos para el debido control de las operaciones realizadas en ellas.

**COMISIÓN REVISORA DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**

Se participó en las diversas reuniones celebradas para acordar con el Sindicato los cambios procedentes en materia de salarios y prestaciones vigentes a partir de 1998.

**CONSEJO CONSULTIVO**

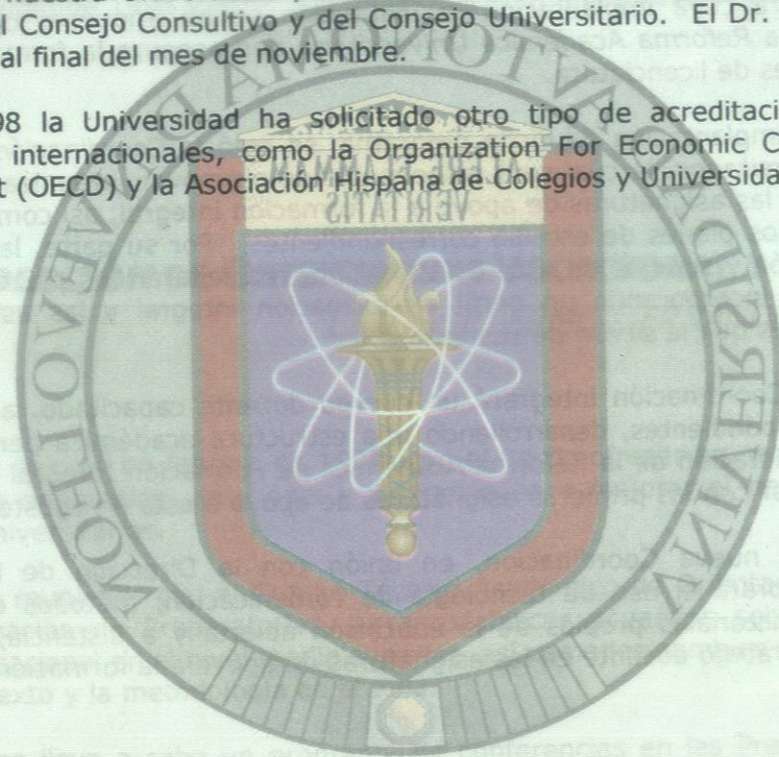
Esta Secretaría mantuvo relación estrecha con la Comisión de Asuntos Administrativos y Financieros para el adecuado cumplimiento de atender debidamente las necesidades de información que el sindicato tiene de las dependencias pertinentes para el mejor desempeño de las correspondientes actividades administrativas de la Institución.

**C.P. Juan-Ovidio Buentello Garza**

S.A.C.S. asignó como asesora a la Dra. Patricia Webster, Directora de Evaluación Académica de la Universidad de Brenau en Gainesville, Georgia. La asesoría de la Dra. Webster estuvo relacionada con los cursos de Formación Integral, y en agosto de 1998 se reunió con los miembros de Acreditación Internacional y con el comité para la implantación de los cursos. La Dra. Webster da a conocer sus comentarios, y en noviembre de 1998 se crea el documento final sobre los cursos de Formación Integral.

En octubre de 1998 se hace una vez más la petición a la Red de Consultores de S.A.C.S. para que se designe a un asesor del Gobierno. La Red designa al Dr. Frank Brown, Rector de Columbus State University. En noviembre de 1998 el Dr. Frank Brown visita nuestra Universidad y mantiene reuniones con miembros de la Junta de Gobierno, del Consejo Consultivo y del Consejo Universitario. El Dr. Brown envía sus comentarios al final del mes de noviembre.

Durante 1998 la Universidad ha solicitado otro tipo de acreditaciones a distintas instituciones internacionales, como la Organization For Economic Co-Operation And Development (OECD) y la Asociación Hispana de Colegios y Universidades (HACU).



**Secretaría Administrativa**  
**G.P. Juan-Ovidio Buentello Garza**



**D**urante el periodo que se informa, los requerimientos de la Secretaría de Educación Pública fueron objeto de especial atención, con el fin de satisfacer adecuadamente sus necesidades. Con carácter enunciativo, se señalan las siguientes solicitudes de información por parte de esa dependencia federal:

- Monto estimado del presupuesto de la Institución, para ser ejercido en 1999.
- Información necesaria para apoyar la solicitud de recursos que van a ser destinados al proyecto de modernización e integración de los procesos administrativos de la Institución, para ser utilizados en el ejercicio 1999.
- Información y documentación para comprobar el destino de los recursos ejercidos en 1997 en el citado proyecto de modernización administrativa.
- Determinación del destino de los fondos provenientes de FOMES para apoyar el proyecto de modernización, a efecto de la liberación de los nuevos recursos asignados.

**APOYO ADMINISTRATIVO A DEPENDENCIAS**

Se dispuso lo necesario para brindar una adecuada atención a las solicitudes de apoyo por parte de las diferentes dependencias, con el propósito de promover la mejora continua en sus sistemas administrativos para el debido control de las operaciones realizadas en ellas.

**COMISIÓN REVISORA DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**

Se participó en las diversas reuniones celebradas para acordar con el Sindicato los cambios procedentes en materia de salarios y prestaciones vigentes a partir de 1998.

**CONSEJO CONSULTIVO**

Esta Secretaría mantuvo relación estrecha con la Comisión de Asuntos Administrativos y Financieros del Consejo Consultivo de la Universidad, con el propósito de atender debidamente sus necesidades de información y recibir el apoyo y las recomendaciones pertinentes para el mejor desempeño de las correspondientes actividades administrativas de la Institución.

Entre los apoyos recibidos por parte de la citada Comisión, por conducto de su Presidente, el C.P. Víctor Gómez Garza, pueden mencionarse sus recomendaciones para que la información financiera cumpla de la mejor manera su cometido de enterar debidamente a todos los interesados sobre las operaciones realizadas por la Universidad, en estricta congruencia con el propósito de lograr una apropiada transparencia en el manejo de los recursos administrados.

Asimismo, recibimos de ellos útiles sugerencias para mejorar los esfuerzos que se están realizando en cuanto a la modernización de los procesos administrativos, aprovechando el alto espíritu de servicio y las valiosas experiencias de los integrantes de la referida Comisión, con el fin de contar con sistemas administrativos más eficientes.

### MODERNIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Se continuó con el desarrollo del proyecto de Modernización e Integración de los Procesos Administrativos de la Universidad, vinculado al Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD), coordinado por la SEP.

A este respecto se destacan las siguientes acciones:

- Capacitación sobre la estructura y funcionamiento del sistema computarizado de contabilidad matricial, dirigida al personal que tendrá a su cargo la operación del referido sistema.
- Se elaboraron y enviaron a la SEP los distintos informes para dar a conocer los avances del proyecto, la reprogramación de las acciones y la liberación de los recursos con los que aquel Organismo ha estado apoyando a la Institución para el desarrollo del citado proyecto.
- Análisis y evaluación del proyecto de Reingeniería, desarrollado en el Departamento Escolar y de Archivo.
- La integración de la información y documentación necesaria para apoyar la solicitud de recursos para 1998 del PRONAD, a través de FOMES.
- Estudio de diversas propuestas de solución para el proyecto de digitalización de los archivos del Departamento Escolar y de Archivo.
- Se adquirieron diversos equipos de cómputo con la finalidad de continuar con el equipamiento necesario para los cambios en los sistemas relacionados con el propio proyecto.



- Desarrollo y adquisiciones de software.
- Desarrollo de las adecuaciones del sistema Oracle Financial para el manejo de la contabilidad matricial.
- Adecuaciones al sistema de recursos humanos para contemplar la operación de la contabilidad matricial.

A partir de 1999 operará el sistema de información financiera con la estructura y el funcionamiento de una contabilidad matricial, la cual contempla el tipo de fondo con que se hacen las erogaciones, el objeto de los gastos erogados y la función a que se refieren tales gastos.

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS

LIC. MARÍA EUGENIA CASTRELLÓN DE LEÓN

Durante el presente ejercicio, la Dirección de Recursos Humanos cumplió con sus funciones de asesoría y apoyo a las dependencias de la Institución, en las áreas siguientes:

- Reclutamiento y Selección de Personal.
- Capacitación y Desarrollo.
- Tramitación de Documentos.
- Sección de Nóminas.
- Sección de Archivo y Estadística.

En coordinación con el Departamento de Acreditación Internacional, se efectuaron reuniones con los administradores de las dependencias para llevar a cabo el proceso de actualización e integración de la información del personal docente, para el Proyecto de la Asociación de Escuelas y Facultades del Sur (SACS).

Asimismo, se llevaron a cabo reuniones con los encargados de las áreas de recursos humanos de las dependencias, para la recopilación de las funciones y los horarios del personal no docente, a fin de dar inicio al Departamento de Medicina del Trabajo, así como a la captura de esta información en nuestro sistema de recursos humanos. Todo lo anterior con el apoyo del Departamento de Servicios Médicos.

También se efectuaron reuniones con los directores, secretarios académicos, secretarios administrativos y jefes de recursos humanos de las dependencias universitarias, para llevar a cabo el proceso de modernización administrativa, efectuando el desarrollo y la aplicación del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD), referente a la contabilidad matricial de sueldos y prestaciones.

La Dirección de Recursos Humanos y Nóminas participó en los diferentes eventos organizados por la Rectoría, en relación con la modernización administrativa y el proyecto Visión UANL 2006.

A continuación se describen las principales actividades realizadas en las diferentes áreas que integran este departamento.

### SELECCIÓN DE PERSONAL

- Entrevista a los aspirantes a ingresar en la Universidad, y evaluación técnica y psicométrica de los mismos.
- Dar trámite a requisiciones de personal enviadas por las diferentes dependencias universitarias, para cubrir plazas de base y eventuales.

En el cuadro siguiente se detallan las actividades de esta sección, en el periodo comprendido del 16 de noviembre de 1997 al 8 de diciembre de 1998.

PUESTO	ENTREVISTADOS	EVALUADOS
Secretarías	110	99
Auxiliares administrativos	122	104
Educadoras	8	5
Intendentes	109	95
Vigilantes	12	9
Bibliotecarios	3	3
Técnicos	40	32
Programadores	7	7
Capturistas	22	17
Choferes	5	5
Otros	26	1
<b>Total</b>	<b>464</b>	<b>377</b>

Personal contratado por tipo de plaza y por motivo de contratación en el periodo comprendido del 19 de noviembre de 1997 al 8 de diciembre de 1998, cuyo trámite se hizo a través del Departamento de Selección.



Puestos	1		2		3	4	5	6	Totales
	C	P	C	P					
Aux. de departamento	19	0	95	0	277	25	186	34	636
Entrenadores	5	0	6	0	3	2	15	0	31
Intendentes	11	0	77	0	192	18	71	4	373
Personal profesional	2	0	8	0	21	2	8	0	41
Secretarías	10	0	38	0	153	21	24	0	246
Técnicos	5	0	27	0	142	16	31	0	221
<b>Totales</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>251</b>	<b>0</b>	<b>788</b>	<b>84</b>	<b>335</b>	<b>38</b>	<b>1548</b>

- 1: Plazas de nueva creación
- 2: Plazas por sustitución de bajas
- 3: Incapacidades
- C: Contrato
- 4: Permisos sin goce de sueldo por contrato
- 5: Renovación de contratos
- 6: Quinquenios y vacaciones por contrato
- P: Planta

### CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

La Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, consciente de la necesidad de capacitar en forma permanente al personal administrativo, se ha dado a la tarea de programar, dos veces por semestre, una serie de cursos técnicos de superación personal que ayuden al trabajador a prepararse mejor y a realizar con eficiencia y calidad su función cotidiana. A continuación se presenta una relación de esos cursos, impartidos a 952 trabajadores (personal administrativo, técnico y de intendencia), en el periodo comprendido de enero a diciembre de 1998:

- Corte y Confección
- Manualidades
- Refrigeración
- Redacción Dinámica
- Superación Personal
- Administración y Calidad
- Estética, Corte de Pelo
- Mecánica Automotriz
- Bibliotecología
- Computación I, II, III y IV
- Calidad en el Servicio
- Motivación en el Trabajo

### TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS

Las funciones principales que se desarrollan en esta sección son básicamente las siguientes:

- Recibir la documentación de movimientos de personal de todas las dependencias universitarias, para su tramitación.
- Validar esa documentación, para proceder a contratar al personal.
- Dar atención a cada una de las dependencias en cuanto a información y asesoría requerida para su buen funcionamiento.

## SECCIÓN DE NÓMINAS

Durante este periodo, la Sección de Nóminas realizó las siguientes actividades:

- Tramitación y verificación de datos de los movimientos procesados quincenalmente.
- Elaboración de la declaración anual sobre el producto del trabajo.
- Expedición de constancias a empleados en relación con la anterior declaración.
- Control de la elaboración de bonos de despensa y de libros.
- Revisión, actualización y verificación de las nóminas especiales de retroactivos, retrotabulaciones, primas vacacionales y aguinaldo.
- Procesamiento de las deducciones y percepciones de cada dependencia y de los proveedores.
- Atención al personal de nuevo ingreso para la entrega de la tarjeta de pago electrónica, así como la reposición de ésta a los empleados activos.

## SECCIÓN DE ARCHIVO Y ESTADÍSTICA

Durante el presente ciclo, la sección de archivo y estadística cumplió con su objetivo de satisfacer las necesidades de los trabajadores de las diferentes dependencias universitarias, en lo referente a los servicios generales, como son:

- Expedición de credenciales, elaboración de constancias de antigüedad y de ingreso, prestación de servicios médicos, revisión de antigüedades y proporcionar la información necesaria a las dependencias y al personal de las mismas sobre servicios y prestaciones a los empleados.
- La Comisión Mixta de Tabulador y Antigüedad, integrada por funcionarios del Sindicato de Trabajadores de la Universidad y por los Departamentos Jurídico y de Recursos Humanos y Nóminas, analizó cincuenta y ocho casos de revisión de antigüedad, dictaminando favorablemente cincuenta y cinco de los mismos.

Además de estas actividades, se coadyuva con las demás secciones que integran el departamento para cumplir con los objetivos de la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas.



## DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS LIC. JOSÉ LUIS CERVANTES FERNÁNDEZ

Durante el periodo enero-febrero de 1998 se elaboró el Presupuesto por Programas de 1998, el cual se presentó ante las autoridades correspondientes para su aprobación. Cabe mencionar que el Consejo Universitario aprobó el Presupuesto el 30 de marzo de 1998.

### INFORMES

Mensualmente se elabora el Estado de Situación Presupuestal, el cual se presenta ante las autoridades correspondientes en su oportunidad.

### CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

Se continúa con el control del ejercicio presupuestal mediante el uso de los módulos de sistemas que corresponden al Departamento de Presupuestos, conocidos como Oracle Financials, para el control del gasto; y el SIAPP para el control de los sueldos y prestaciones nominales.

### ANÁLISIS PRESUPUESTALES

Se realizaron análisis presupuestales de los movimientos nominales presentados por los directores de las dependencias docentes, correspondientes a los semestres febrero-julio'98 y agosto '98-enero'99. Dichos análisis consisten en la demanda del número de horas requeridas en relación con los grupos-alumnos, para cada uno de los semestres mencionados.

### PROYECTO DEL PRESUPUESTO FEDERAL

Actualmente se elabora el proyecto del presupuesto para 1999, que será presentado ante las autoridades federales correspondientes.