

## ACTA DEL SEGUNDO CONSEJO CONSULTIVO

### ADMINISTRATIVO DEL 2019

El día 8 de Mayo de 2019, en punto de las 8:30hrs., se reunieron en la Sala de Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, para llevar a cabo el Consejo Consultivo de Administración, bajo el siguiente orden del día:

#### ORDEN DEL DÍA

8:30-9:00	Lista de asistencia y entrega de Políticas
9:00-9:10	Bienvenida por parte del M.C. Francisco Márquez Salcido, Director Administrativo
9:10-9:30	Intervención de la C.P. Erika Iliana Villalobos González, Jefa del Departamento de Contabilidad
9:30-9:45	Intervención del Ing. Enrique Adolfo Cazares Piña Jefe del Departamento de Adquisiciones
9:45-10:15	Intervención del M.F. Manuel A. Palicio Guevara, Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales
10:15-10:35	Receso
10:35-10:55	Intervención de la M.A.R.H. Ana Lilia Rivera Flores, Tesorera General
10:55-11:10	Intervención de la Lic. Karen Araceli Martínez Delgado Dirección Administrativa
11:10-11:25	Intervención del M.A.R.H. Javier Mimbela Pérez Jefe del Departamento de Certificación
11:25-12:00	Asuntos Generales

Como primer punto el Director Administrativo, da un mensaje de bienvenida a los asistentes, comenta el orden del día. Acto seguido informa de la reunión que el día anterior se había tenido en la Cd. de México entre los integrantes de la ANUIES y personal de la SEP y de la Auditoría Superior de la Federación, dando un panorama general de los alcances de dicha reunión, hace hincapié en la necesidad de concentrar las compras en la Administración Central, pues en los procesos de auditorías federales y estatales se nos considera un solo ente institucional y no como unidades académicas independientes, enfatiza también que los recursos federales son escasos por tanto existe una fuerte necesidad de optimizarlos.

Posteriormente cede la palabra a la Jefa del Departamento de Contabilidad, quien en su intervención hace precisiones relacionadas con los momentos contables y los cambios metodológicos básicamente en el registro de lo devengado, solicita a los asistentes enviar el soporte documental suficiente en los trámites de viáticos y de reembolso, así como tener plenamente justificado cualquier trámite que se realice, les recuerda a los asistentes la necesidad de contar con el complemento de la factura, requerido por Hacienda y observado por auditoría externa, comenta el cambio en la normatividad en el rubro de ingresos, el cual consiste en que para

registrar el devengo de los subsidios, participaciones o convenios se debe realizar hasta que se recaude el recurso.

A continuación, participa el Jefe del Departamento de Adquisiciones, quien explica los siguientes temas: Concentración de compras en común (Toners, Gasolina, Gas, Papelería, Cafetería, Limpieza, Reactivos y material de laboratorio, etc.), indicando a los asistentes que se solicitará proyección 2020 en Oct-Nov del presente año.

Posteriormente, se cede la palabra a la Jefa del Departamento de Tesorería, quien solicita a los asistentes dar seguimiento puntual en el cierre contable, a los saldos de las cuentas de bancos e inversiones que les correspondan, igualmente les recuerda la responsabilidad que tienen las unidades académicas de dar seguimiento a la cuenta adeudos de estudiantes por prórrogas no cubiertas y les recuerda que la prórroga solo es otorgada por un plazo de un mes, de igual manera la obligación de dar seguimiento por parte de la unidad académica a la cuenta deudores diversos e informa que se les entregará a cada unidad un listado de prórrogas vencidas y pendientes de cobro para su seguimiento, aclara que hay cierta cantidad de pagos de clientes que no es posible identificar a qué prórroga pertenecen, lo que da lugar a que se acumulen partidas muy antiguas en las conciliaciones correspondientes, comenta que se está trabajando en la homologación de los costos de servicios académicos así como en la homologación de los cobros por créditos en los posgrados que ofrece la Universidad, y en los pagos por concepto de sinodalías en las diferentes unidades académicas, comenta de manera general que se trabaja en la elaboración del plan de austeridad y que se realizará próximamente la calendarización de visitas a las unidades académicas con la finalidad de conocer de cerca su problemática.

A continuación, toma la palabra la Lic. Martínez del despacho del Director Administrativo, quien expone la necesidad de concentración de la adquisición de insumos y servicios de la Universidad con el fin de optimizar recursos y presenta varios ejemplos gráficos de los costos relacionados con los servicios de copiado y de recolección de basura y sus variaciones en diversas unidades académicas.

Acto seguido toma la palabra el Jefe del Departamento de Certificación, quien ofrece a los asistentes algunas recomendaciones relacionadas con la importancia que en el quehacer diario tienen la aplicación de las políticas administrativas, así como la importancia de gestionar adecuadamente los trámites buscando la eficacia.

A continuación, el Jefe de Recursos Humanos acompañado del personal de su área informan a los asistentes sobre el cambio de compañía aseguradora en lo referente al seguro de vida del personal y solicitan su apoyo para recabar la información individualizada en los formatos correspondientes, recalcan la importancia de esta información para evitar trámites costosos en caso del fallecimiento del asegurado.

Finalmente, el Director Administrativo clausura el Consejo haciendo énfasis en la necesidad de optimizar los recursos humanos, financieros y materiales en toda la

Institución y comenta sobre el plan de austeridad y solicita el compromiso de los presentes para su realización y agradece al apoyo de los asistentes.

Finalmente se dio por terminada la sesión, siendo las 11:30 Hrs.



M.C. Francisco Márquez Salcido  
Director Administrativo