

to con el fin de que continuaran prestando servicio ininterrumpido a la Comunidad Universitaria.

En este período varias veces fueron remozadas las siguientes instalaciones:

El Estadio Raymundo "Chico" Rivera con su Pista de Atletismo y los Campos de Fútbol y Beisbol.

El Estadio Gaspar Mass, que en la actualidad se está ampliando su graderío.

Los Gimnasios Gemelos, las Canchas de Tenis y la Alberca Universitaria. Esto, con el fin de optimizar los recursos con que cuenta la Universidad para beneficio de sus estudiantes y público en general. Periódicamente se dio servicio de mantenimiento a las Canchas y Campos de Cd. Universitaria.

El 21 de Marzo de 1984 se inauguró el Parque Universitario de Beisbol ubicado en Cd. Universitaria.

El 5 de Junio de 1984 se Inauguró el Gimnasio Universitario "Dr. - Luis E. Todd" ubicado en Cd. Universitaria.

- La Dirección General de Deportes procurando como siempre el bienestar y seguridad de los deportistas, reacondicionó su Departamento Médico mejorando con esto el servicio y atención en lo que respecta a primeros auxilios y rehabilitación a los estudiantes que participan y resultan lesionados en la práctica deportiva en los programas de la UANL.

- En este período se promovió y se apoyó al personal administrativo y técnico, así como a los deportistas destacados, para que asistieran a Cursos Nacionales e Internacionales de superación profesional en las Areas Técnicas Deportivas, Medicina Deportiva y Administración Deportiva.

ING. CAYETANO GARZA GARZA  
Director

#### VI. DEPARTAMENTOS DE APOYO FINANCIERO Y DE RECURSOS HUMANOS

1. Contraloría General
2. Tesorería General
3. Departamento de Auditoría
4. Dirección de Promociones y Recursos

co con el fin de que continuaran prestando servicio ininterrumpido a la Comunidad Universitaria.

En este periodo varias veces fueron remozadas las siguientes instalaciones.

El Estadio Raymundo "Chico" Rivera con su Pista de Atletismo y los Campos de Futbol y Beisbol.

El Estadio Gaspar Mass, que en la actualidad se está ampliando su graderío.

Los Gimnasios Gemelos, las Canchas de Tenis y la Alberca Universitaria. Esto, con el fin de optimizar los recursos con que cuenta la Universidad para beneficio de sus estudiantes y público en general.

Periódicamente se dio servicio de mantenimiento a las Canchas y Campos de Cd. Universitaria.

DEPARTAMENTO DE ARDO FINANCIERO Y DE RECURSOS HUMANOS

1. Contraloría General de la Universidad de la Costa

El 5 de Junio de 1984 se inauguró la Contraloría General de la Universidad de la Costa.

3. Departamento de Auditoría General de la Universidad de la Costa

4. Dirección de Promociones y Recursos

La Dirección General de Deportes procura como siempre el bienestar de los deportistas, en condiciones de salud, seguridad y bienestar físico mejorando los servicios y atención en lo que respecta a primeros auxilios y rehabilitación a los estudiantes que participan en los programas deportivos de la UCA.

En este periodo se promovió y se apoyó al personal administrativo y técnico, así como a los deportistas destacados, para que asistieran a Cursos Nacionales e Internacionales de superación profesional en las Áreas Técnicas Deportivas, Medicina Deportiva y Administración Deportiva.

ING. CAYETANO GARZA GARZA  
Director

DEPARTAMENTO DE ALMACEN GENERAL

Las funciones de recibir, almacenar y entregar el material, equipo, mobiliario y uniformes de personal, que son adquiridos para cubrir las necesidades de las Dependencias Universitarias, se llevaron a cabo de la siguiente forma:

A. Uniformes

1. Otoño-Invierno-1984

Personal Femenino:

Administrativo	1,215
Educadoras	45
Mañeras	15
Intendencia	104
Téc. de Laboratorio	266
Doctoras	45

CONTRALORIA GENERAL

2. Primavera-Verano-1984

Personal Femenino:

Administrativo	1,260
Intendencia	222
Educadoras y Mañ.	108
Doctoras	40
Téc. de Laboratorio	286

I. DEPARTAMENTO DE ALMACEN GENERAL

Las funciones de recibir, almacenar y entregar el material, equipo, mobiliario y uniformes de personal, que son adquiridos para cubrir las necesidades de las Dependencias Universitarias, se llevaron a cabo de la siguiente forma:

A. Uniformes

1. Otoño-Invierno-1984

Personal Femenino:

Administrativo	1,215
Educadoras	45
Niñeras	15
Intendencia	104
Téc. de Laboratorio	266
Doctoras	45

Personal Masculino:

Intendencia	1,756
Téc. Manuales	1,026
Téc. de Imprenta	72
Vel. y Choferes	786
Téc. de Laboratorio	266
Bibliotecarios	320
Chaquetas para Vel. y Choferes	394
Doctores	45

2. Primavera-Verano-1984

Personal Femenino:

Administrativo	1,260
Intendencia	222
Educadoras y Niñ.	108
Doctoras	40
Téc. de Laboratorio	286

Personal Masculino:

Intendencia	1,812
Téc. Manuales	1,382
Téc. de Audiovisual	46
Téc. de Laboratorio	132
Choferes y Veladores	850
Bibliotecarios	310
Doctores	40

B. Importación

Para la recepción del material de Estados Unidos, es necesario hacer inventario de dicho material.

Recibimos material en las siguientes fechas:

- El 21 de Septiembre de 1984
- El 14 de Noviembre de 1984
- El 29 de Marzo de 1985
- El 29 de Mayo de 1985 (PRONAES)
- El 15 de Julio de 1985 (PRONAES)

C. Mobiliario y Equipo de Oficina:

Se recibieron 50 máquinas de escribir Mod-ET-121, marca OLIVETTI el 29 de Agosto de 1984 y 50 ET-111 el 24 de Abril de 1985, las cuales fueron -- distribuidas de la siguiente manera:

Dependencias:	Mod-ET-111	Mod-ET-121
Rectoría	4	
Secretaría General		4
Contraloría General	1	
Tesorería General	2	
Escolar y Archivo	3	
Dirección de Recursos Humanos	1	
Auditoría General		1
Dirección de Planeación Universitaria	1	
Asesoría Académica	1	
Capilla Alfonsina	3	
Servicio Social		1
Vice-Rectoría		3
Fac. de Arquitectura	2	2
Fac. de Ciencias Biológicas	5	3
Fac. de Ciencias de la Comunicación		4

Fac. de Ciencias Políticas	1	
Fac. de Derecho y C. Sociales	4	
Fac. de Filosofía y Letras	3	1
Fac. de Medicina Veterinaria	4	2
Fac. de Ingeniería Civil	2	
Fac. de Enfermería	3	2
Fac. de Medicina	1	
Fac. de Psicología		3
Fac. de Organización Deportiva	2	
Preparatoria No. 3		2
Preparatoria No. 6		1
Preparatoria No. 7		3
Preparatoria No. 9	2	
Preparatoria No. 13	2	
Preparatoria No. 16		2
Preparatoria No. 19		1
Preparatoria No. 21		1
Preparatoria No. 22	2	
Preparatoria No. 23	1	
Preparatoria No. 24		1
Prepa. Técnica Médica		2
Esc. de Artes Visuales	2	
Esc. de Artes Escénicas	1	
Esc. de Música		2
Inst. de Metalurgia y Cerámica		2
Existencia	1	3
<b>TOTAL:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

II. DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Las funciones del Departamento de Compras durante el período de Agosto-84 a Julio-85 fueron:

A. La recepción de requisiciones de compras enviadas por las diversas --

B. Dependencias.

B. El proceso de cotización, control y autorización de dichas requisiciones y la elaboración de la Orden de Compra.

Las actividades se cuantifican de la siguiente manera:

Durante un año se recibieron:

854 Requisiciones de Compra,

De las cuales se procesaron :

1,907 Ordenes de Compra

\$ 587'433,789.00      \$ 1'342,290.92  
 Mon. Nac.                      Dólares

438 Ordenes de Compra se Cancelaron por diversas causas, entre ellas principalmente los constantes aumentos de precios.

C. Para hacer las mejores adquisiciones se efectúan concursos y comparaciones de precio, calidad y tiempo de entrega, así como las condiciones de crédito que están dispuestos a otorgar a nuestra Institución, las cuales deben de ser presentadas por escrito, excepto en el ramo de papelería, ya que hasta la fecha sólo hay un proveedor (en la Ciudad) que tiene capacidad para otorgar un amplio crédito, además de un servicio más rápido y efectivo.

- En cuanto a papelería y equipo de oficina se hicieron compras de ..... \$ 12'337,306.99
- Para el servicio de Imprenta que se coordina en el Almacén General ..... \$ 9'199,109.00
- Pizarrones, que casi todos se obtienen con el mismo proveedor de la papelería, fue a razón de..... \$ 2'808,188.00
- Máquinas de escribir, en las cuales se obtiene un descuento de 40% (precio de Gobierno) fue a razón de.... \$ 20'983,792.00
- En el ramo de Uniformes, se obtienen importantes descuentos al año, mediante concursos de proveedores....

Secretarías..... \$ 50'184,562.00  
 Téc. de Inten.... \$ 26'143,360.00

- En el equipo de Sistemas de Computación se obtienen descuentos especiales por tratarse de una Institución Educativa..... \$153'849,00 Dlls.

- Mobiliario y Equipo de Oficina ..... \$114'920,811.00

- Material de Laboratorio ..... \$ 14'447,232.61

- Vehículos y Camiones de Pasajeros ..... \$100'371,800.00

- Renta y Servicio de Mantenimiento de máquinas Foto-Copiadora ..... \$ 8'841,367.49

Existen dificultades para la rápida adquisición de los bienes y servicios que nos solicitan, por la inconstancia en los precios, por la poca mercancia en existencia o por que trabajan únicamente sobre pedido.

D. Actualmente se trabaja en el Departamento de Compras con cinco Secretarías y un Jefe.

El espacio físico es pequeño, pero gracias al cambio que se nos concedió en mobiliario, hay comodidad y permite además de que se vea más agradable y uniforme, una buena comunicación interpersonal para tratar de ser mejores en el desempeño de nuestro trabajo.

III. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

A. Actividades Ordinarias

1. 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 reali-