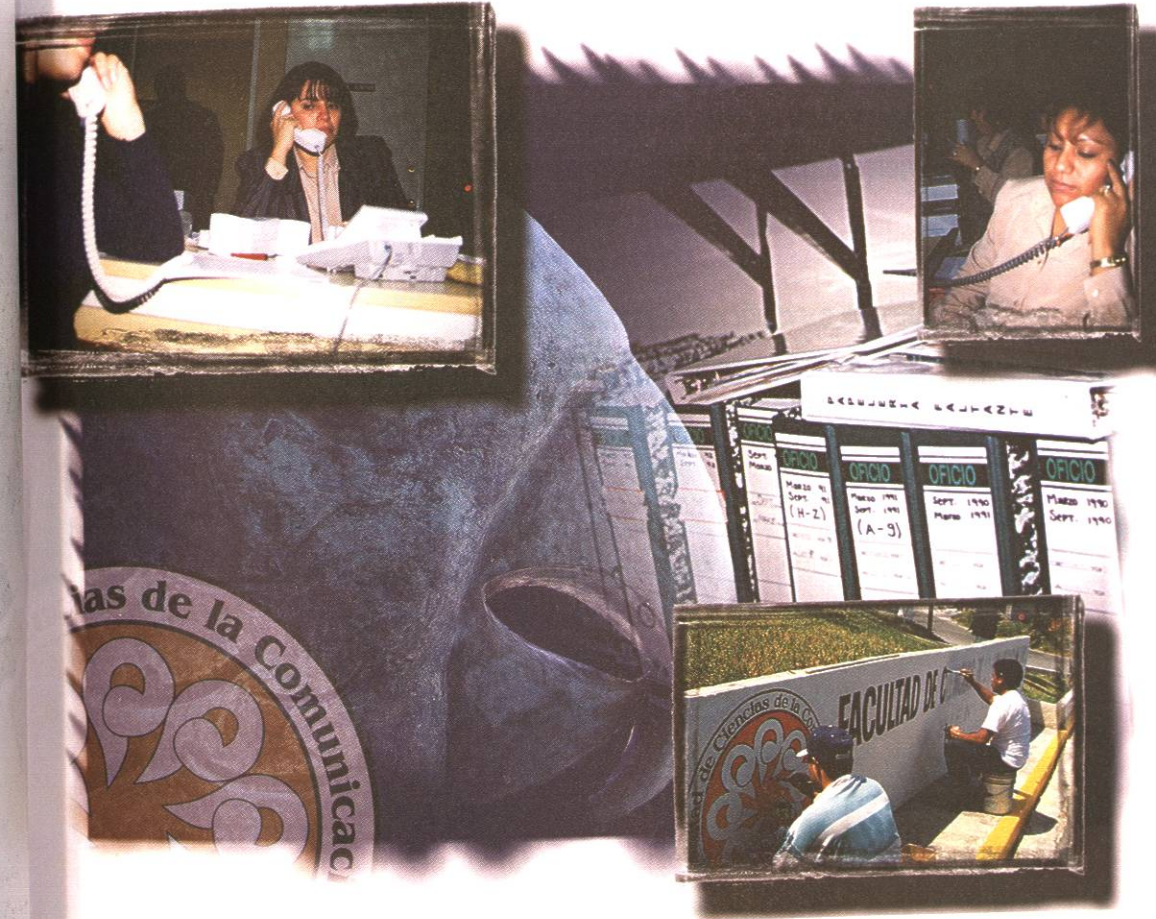


## Aspectos Administrativos



### Subdirección Administrativa

La Subdirección Administrativa tiene a su cargo las tareas de planeación, ejecución, supervisión y control de todas las actividades y acciones orientadas al manejo de los recursos de la institución. Tiene a su cargo la supervisión de las obras de construcción y mantenimiento, compras y adquisiciones y en coordinación con la Secretaría Administrativa y el Departamento de Tesorería, tiene la responsabilidad de dar solución pronta y eficiente a toda la problemática administrativa que le sea planteada por las diversas secretarías, áreas y departamentos, sirviendo de enlace entre éstos y la dirección para mantenerme debidamente informada de todo lo que acontece en nuestra facultad y me permita tomar las decisiones pertinentes a cada situación para traducirlas en acuerdos.

### Secretaría Administrativa.

En coordinación con la Subdirección Administrativa y con el Departamento de Tesorería, además de la planeación, la función más importante de la Secretaría Administrativa, es la de establecer y supervisar la correcta aplicación



del presupuesto para el manejo de los recursos materiales y financieros de la institución, así mismo la administración de los recursos humanos a los que hemos dedicado todo nuestro interés, pues estoy convencida de que es el personal administrativo quien traduce día con día y convierte en realidad las ideas que planeamos y son quienes enfrentan directamente los resultados de nuestras acciones.

Buscando que las secretarias sientan nuestro apoyo para su propia superación personal y profesional, se organizaron y llevaron a cabo:

- Curso de capacitación para secretarias
- Curso de relaciones humanas
- Curso de uso de los programas de cómputo *Word* y *Excel*.

Al personal técnico y de intendencia les hemos hecho saber el interés que sentimos por cada uno de ellos y el valor que tiene su diario trabajo para el buen funcionamiento de la facultad.

Logramos un acuerdo para capacitarlos y encomendarles otras tareas aparte de sus labores de limpieza, consistentes en la realización de trabajos de pintura,

soldadura, carpintería, plomería, electricidad, jardinería, asistencia y atención a alumnos y maestros. Los resultados han sido muy satisfactorios para todos; ellos incrementando su autoestima y nosotros disfrutando de edificios, pasillos, aulas y baños limpios y funcionales, así como hermosos y bien cuidados jardines.

De igual forma, los choferes han sabido organizarse para atender las necesidades de traslado de alumnos y maestros cuando así se requiere. Prácticamente no hay día en que no se utilice alguno de los vehículos para trasladar a alumnos y maestros a diversos eventos, sean deportivos, culturales o de esparcimiento.

La seguridad de las instalaciones y de las personas es una constante preocupación de mi administración, por lo que desde marzo pasado establecimos un convenio con el Departamento de Vigilancia de la universidad, el que desde luego nos ofreció su apoyo a través de los servicios de una empresa privada para que contemos con el servicio de vigilancia diurna, que entre otras cosas, nos ayuda a controlar el acceso y organizar la ocupación de los estacionamientos para profesores y empleados. Unido a la vigilancia nocturna que siempre hemos mantenido, ahora contamos con el servicio durante las 24 horas.



En el mismo sentido, pensando en la seguridad de nuestros alumnos y alumnas, logramos un acuerdo con la empresa de la ruta que pasa por la facultad para poner a disposición de los estudiantes, a la salida del turno nocturno, vehículos exclusivos que los llevan hacia el centro de la ciudad.

Quiero hacer una pausa para recordar a dos de nuestros amigos y fieles vigilantes, Juan Maximiliano García Pedroza y José Santos Zavala Hinojosa, quienes se nos han adelantado en el camino. Descansen en paz.

#### **Acciones, obras y adquisiciones**

Mencionaré algunas de las adquisiciones, obras y acciones emprendidas o concluidas durante el lapso que comprende este informe:

A partir de noviembre de 98, contamos con un nuevo vehículo *Ford Club Wagon*

Se terminó la construcción y acondicionamiento con clima, mobiliario y equipo de la hemeroteca, las salas audiovisuales anexas y la sala ubicada en el área de televisión, las que se inauguraron el 1º. de diciembre durante la celebración de nuestro XX aniversario, insta-

laciones que de inmediato se pusieron a disposición de alumnos y maestros.

Reconstrucción y ampliación a 22 cajones del estacionamiento noroeste con acceso desde la avenida Acueducto.

Gestionamos con Banco Internacional (BITAL) la construcción de una caseta y la instalación de un cajero automático, mismo que está en funcionamiento a la entrada del campus.


Limpieza, pintura de cajones y traslado de la tierra que cubría parte del estacionamiento para estudiantes.

Relleno de niveles y construcción de jardines en todo el campus de la facultad e instalación de luminarias en sus banquetas y escaleras.

Reconstrucción, reforestación, iluminación y mantenimiento de la plaza poniente.

Pintura en interiores y exteriores de todos los edificios, incluyendo marcadores de protección en banquetas y escaleras. Se colocaron boyas de protección en las calles de acceso al campus.





Mantenimiento, reposición, reparación y pintura a todos los mesabancos; se adquirieron 125 más de tales muebles. Asimismo, se adquirieron escritorios, mesas, libreros y archiveros que se distribuyeron en diversas oficinas.

Instalación de protectores metálicos en puertas y ventanas en el CAADI, Hemeroteca y Departamento de Publicidad.

Instalación de 3 aparatos de clima en las salas de cómputo.

Mantenimiento y reacondicionamiento del transformador principal que alimenta a los edificios "A", "B" y "C", con lo que aseguramos la alimentación eléctrica a la nueva sala de cómputo para la red de Internet.

Reparación y mantenimiento correctivo a las cisternas de abastecimiento de agua potable. De igual forma, se realizó la reparación de los sistemas de drenaje sanitario

Se realizó una total remodelación interior en el edificio de Comunicación Tecnológica, incluyendo el rediseño e instalación de aislante acústico en el laboratorio de audio,

aprovechando la instalación del valioso equipo computarizado de audio digital.


A la Secretaría de Comunicación Tecnológica le hicimos entrega, para los departamentos de televisión y audio, de tres nuevas cámaras de video, tripiés, tres videograbadoras y un reproductor de discos compactos, todos de la marca Sony, así como una unidad generadora de caracteres para video, además de equipo diverso para el laboratorio de fotografía.

A la imprenta se le hizo entrega de un frigobar y otro similar a posgrado. Además, se instalaron hornos de microondas en el comedor del personal administrativo y en la sala de maestros.

#### **Festividades, celebraciones y convivios:**

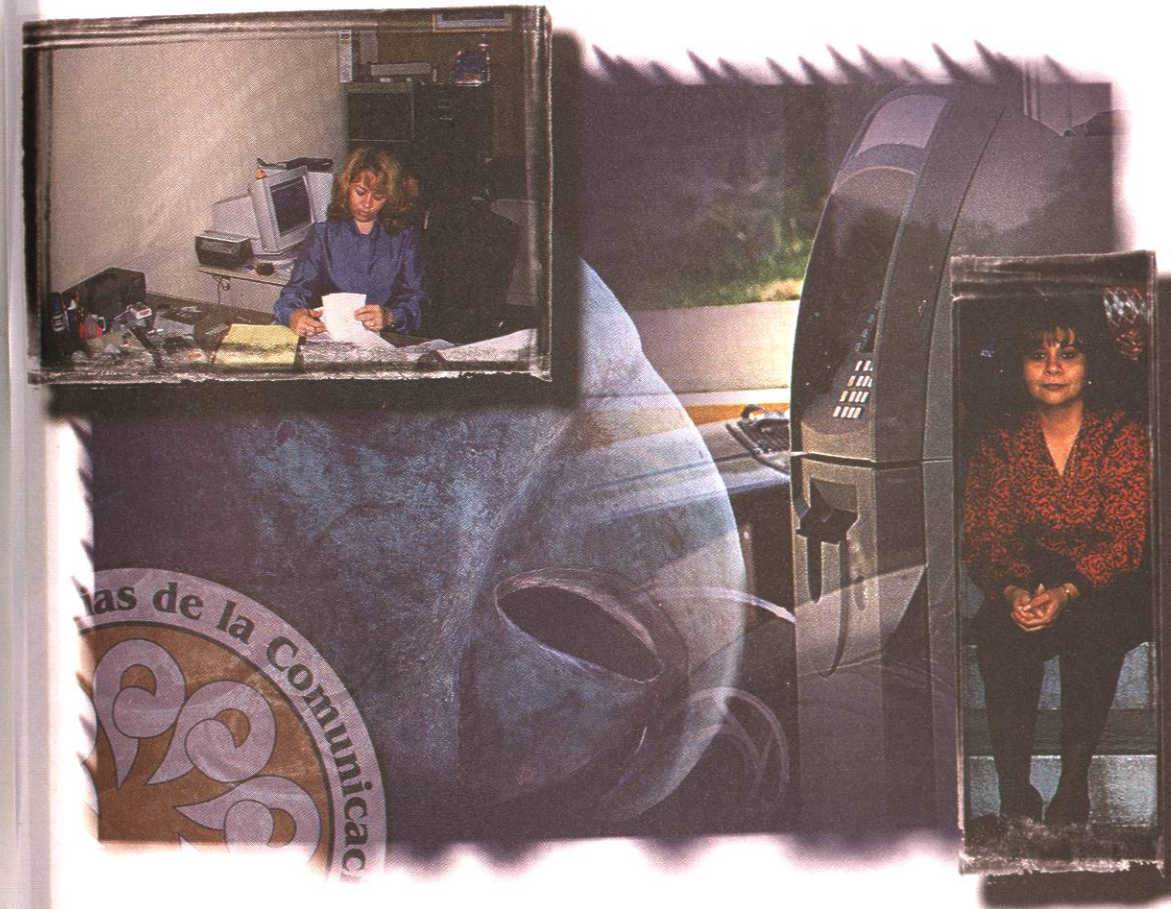
- El 1°. de diciembre de 1998, celebramos dignamente nuestro XX aniversario con diversos actos culturales, culminando con una cena para todos los asistentes
- Posada Navideña para todo el personal en el Hotel Crown Plaza



- 
- Locolimpiada, organizada por alumnos y apoyada por maestros
  - Festejo por el Día de las Madres, Restaurante Regio
  - Festejo del Día del Maestro, mayo 15, cena en el Restaurante Residence
  - Convivios por Día del Impresor y Día del Intendente, ambos en la Villa Campestre del STUANL
  - Septiembre 15, celebración de nuestra Independencia con la Noche Mexicana
  - Comida para celebrar el Día de la Secretaria, Restaurante Galería del Gourmet
  - Reunión con las maestras de la facultad.



## Departamento de Tesorería



El departamento de tesorería se coordina en sus actividades con la Subdirección Administrativa y con la Secretaría Administrativa. Tiene como responsabilidades, el manejo financiero de la institución.

Administra las cuentas en bancos y lleva un estricto control de los ingresos y egresos, así como una adecuada programación de pagos a proveedores y otros acreedores.

Las principales funciones son la recepción de los pagos que se generan por ingresos propios y la generación de los documentos de pago programados.

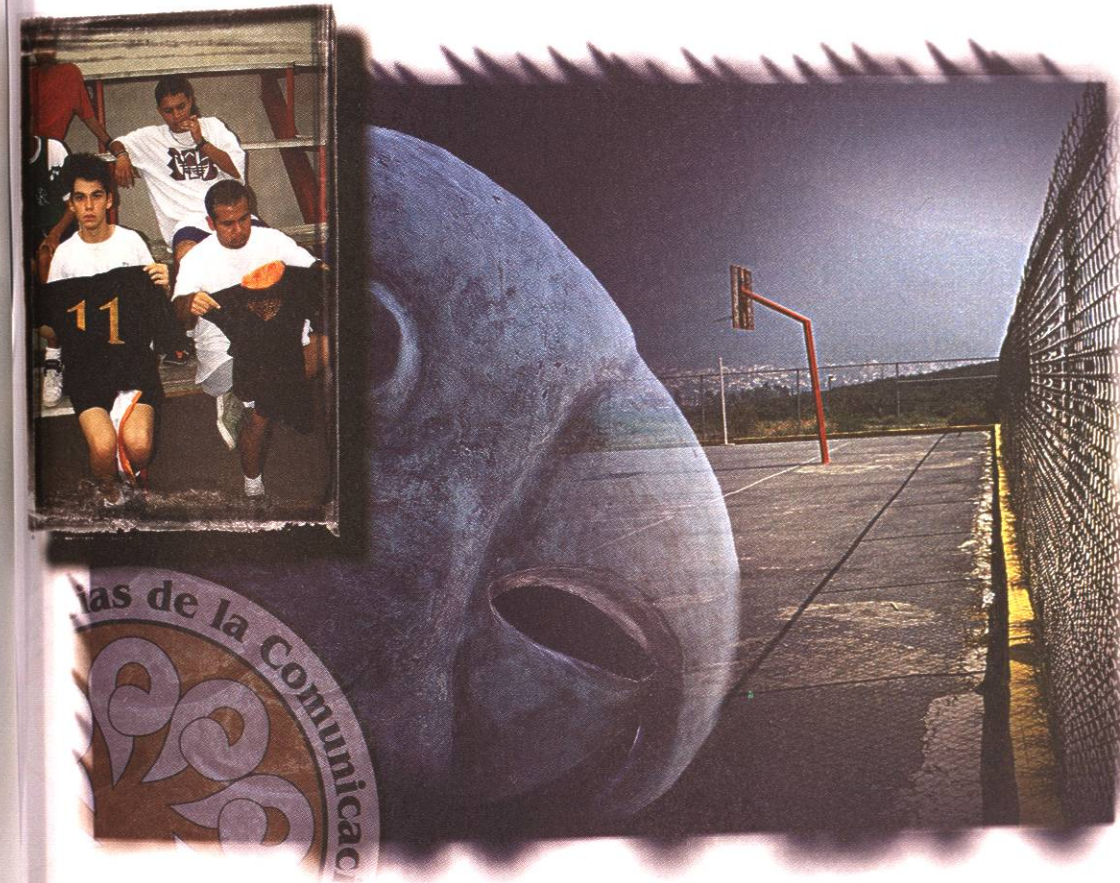
Diariamente, la tesorería realiza en ventanilla un promedio de 250 transacciones, y es, junto con el departamento escolar, una de las áreas de mayor movimiento.



En otra parte del informe, señalo la necesidad inaplazable de la modernización del sistema de cómputo que requieren el Departamento de Tesorería y la Secretaría de Servicios Escolares para facilitar sus labores, por lo que ya iniciamos el proceso de actualización del sistema automático de información administrativa, al que se integrará un sistema de información académico, que comprende, tanto la renovación y ampliación del equipo de red, como los programas que serán desarrollados específicamente para las necesidades de la institución, en el nuevo entorno de la reforma académica.



## Dirección de Deportes



El fortalecimiento físico a través de la práctica del deporte es un factor para mantener el equilibrio mental y el deseo de superación académica, por lo que ponemos especial atención en la promoción deportiva entre nuestros estudiantes, brindándoles a la vez, la oportunidad de una formación integral, mediante la organización de eventos y torneos, y la conformación de equipos deportivos en diversas especialidades.

Dentro del concepto deportivo recreacional, celebramos diversos torneos interiores en los que han participado más de 600 alumnos, entre los que menciono: Voleibol mixto, dos torneos interiores de fútbol varonil, uno de fútbol femenino y uno de básquetbol.

Tenemos varios equipos representativos conformados por cerca de 150 alumnos, los que participan a nivel intrauniversitario en las siguientes nueve disciplinas: ajedrez, atletismo, básquetbol, fútbol soccer, fútbol americano, tochito femenino, karate, lucha olímpica y natación. Los que más se han destacado son el equipo de fútbol que obtuvo el campeonato de este año y el de karate, en el que varios de sus integrantes forman parte del equipo representativo de la universidad.