



INFORME DE LABORES



**Dirección
General de
Patrimonio
Universitario**

2011

Directorio

Miguel Ángel Aguayo López
Rector

Ramón A. Cedillo Nakay
Secretario General

José Eduardo Hernández Nava
Coordinador General Administrativo y Financiero

Rogelio Vázquez Gallardo
Director General de Patrimonio Universitario

Martha Alicia Magaña Echeverría
Directora General de Planeación y Desarrollo Institucional

Colaboradores

Carlos Armando Santana Serratos
Alejandro Palacios García
Yiliola Rosario Fuentes Velasco
José Ignacio Sánchez Gazca
Guadalupe Brambila González
Guillermina Rosales Montes
Ignacio Jaime Estrada Ramos
Rafael Onofre Fierros Velázquez
Valentín Sánchez Zepeda
Eduardo Nande Vázquez
Ramón Rodríguez Galindo
Briceida Arceo Rodríguez
Silvia Jiménez Orozco
Julissa Araiza Chávez
Ana Elizabeth Valdez Reyes
Carlos Iván Verduzco Trujillo
Martha Margarita González García
Ángela Velasco Amezcua



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

Índice

Pág.

Presentación	1
Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia	2
I.I Programas y actividades realizadas	2
I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013	3
I.III Actividades Colegiadas	4
Capítulo II. Personal	4
II.I Personal adscrito a la dependencia	4
II.II Capacitación y actualización	4
Capítulo III. Gestión	5
III.I Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad	5
III.II Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento	5
Control de Bienes muebles	6
Delegación 1 (Manzanillo)	6
Delegación 2 (Tecomán)	6
Delegación 3 (Colima)	7
Delegación 4 (Coquimatlan)	7
Delegación 5 (Villa de Álvarez)	8
Total Institución	8
Total registros en la base de datos	9
Equipo de computo	9



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario

Informe de Actividades 2011

Capítulo VII. Avances del Programa Operativo Anual 2011	10
Conclusiones	11
Principales áreas de atención (debilidades)	12
Principales áreas de atención (debilidades)	12



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

Misión

La Universidad de Colima como organismo social, público y autónomo tiene como misión: contribuir a la transformación de la sociedad a través de la formación integral de bachilleres, profesionales, científicos y creadores de excelencia, y el impulso decidido a la creación, la aplicación, la preservación y la difusión del conocimiento científico; el desarrollo tecnológico y las manifestaciones del arte y la cultura, en un marco institucional de transparencia y oportuna rendición de cuentas.

Visión al 2030

La Universidad de Colima en el 2030 es una institución reconocida mundialmente como una de las mejores universidades del país por su calidad y pertinencia, que asume su responsabilidad social **contribuyendo sistémica y creativamente al desarrollo equitativo, democrático y sustentable de la entidad, la nación y el mundo**, y se distingue por:

- La formación orientada al desarrollo integral de ciudadanos creativos, altamente competentes en su ámbito laboral, socialmente solidarios y comprometidos; formados con programas educativos de calidad, desde una perspectiva humanista, flexible, innovadora, centrada en el aprendizaje.
- El reconocimiento de la calidad de sus programas de investigación científica – básica y aplicada– como resultado de sus contribuciones al conocimiento, el desarrollo de la entidad y el país y la formación de una cultura científica y tecnológica localmente relevante.
- El éxito en sus relaciones de cooperación académica y cultural con individuos, instituciones y organizaciones nacionales y extranjeras, basadas en la reciprocidad y estructuras flexibles.
- Liderar el análisis crítico de la sociedad, para contribuir al desarrollo sustentable, responder y anticiparse a las necesidades del entorno transfiriendo arte, ciencia, tecnología e innovación, en un esquema de corresponsabilidad y compromiso social.
- Soportar su gobernabilidad en un sistema de gestión ágil, transparente, flexible y con procesos certificados, haciendo de su autonomía un ejercicio responsable.

Presentación

La Dirección General de Patrimonio Universitario de la Universidad de Colima tiene como objetivo controlar los bienes muebles e inmuebles, activos intangibles y derechos reales que integran el patrimonio de la Universidad y que permiten el cumplimiento de sus funciones.

El importante crecimiento académico y de infraestructura que la Universidad de Colima ha registrado en los últimos años, impone la necesidad de definir la metodología para: el registro, uso, control y, salvaguarda de la propiedad y posesión de los activos tangibles e intangibles que ha puesto a su disposición la sociedad, para la consecución de sus funciones, por lo que, mediante Acuerdo de Rectoría No. 14 del año 2005, se le otorga la categoría de Dirección General de Patrimonio Universitario dependiente de la Coordinación General Administrativa y Financiera, con las funciones que actualmente tiene, que propician la optimización en el uso, control y preservación de sus recursos patrimoniales.

La DGPU ha desarrollado sistemas y procesos que mejoran la calidad de las actividades de la dependencia, con la finalidad de fortalecer el registro y control de los bienes patrimoniales de la institución, entre las cuales resaltan los siguientes:

- Actualización y digitalización del registro de los bienes inmuebles.
- Digitalización del registro y actualización del parque vehicular
- Concientizar al personal responsable del inventario de bienes muebles de los planteles y dependencias, de la importancia que tiene para la institución su participación en el registro y control de dicho inventario, a fin de lograr incrementar el porcentaje de confiabilidad en el procedimiento.
- Contribuir al cuidado del medio ambiente buscando el mecanismo adecuado para la desincorporación de los bienes muebles dados de baja, que pudieran presentar algún peligro de contaminación como es el caso del equipo de cómputo.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia

I.I Programas y actividades realizadas

- Actualmente se encuentran dados de alta en la base de datos de esta Dirección un total de 75,344 registros.
- Se realizaron supervisiones en las 5 delegaciones con la finalidad de verificar el 100% de los bienes que tienen asignados cada una de las dependencias, adquiridos con recursos de convenios o proyectos específicos desde el año 2009 a junio de 2011 y un 30% de los bienes adquiridos con otros recursos.
- Resultado de las supervisiones se elaboraron 240 actas administrativas. De las incidencias detectadas en el cuerpo de las mismas se le informo al Abogado General para su apoyo en las medidas correctivas.
- Se tiene digitalizado un 100% de la documentación del parque vehicular.
- Se encuentra actualizada la base de datos del sitio web de la DGPU con los bienes patrimoniales que tiene cada plantel o dependencia, para que puedan realizarse consultas.
- Las escrituras de los bienes inmuebles se encuentran 100% digitalizadas e incorporadas a la base de datos para su mejor control.
- Se le dio continuidad al proceso que se encuentra certificado para mantener la calidad.
- Se empezó a trabajar en conjunto con otras dependencias en lo referente a la norma ISO 27001:2005 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Se está participando en la elaboración de la nueva estructura organizacional de la institución
- Con el fin de optimizar los recursos de la institución, se continúa con el programa de reubicación de bienes muebles. En el periodo que se informa se han reubicado bienes por un importe de \$ 6,565,414.50

Actividades realizadas, por programa o proyecto. 2011

Nombre: Mejorar las actividades de la DGPU implementando nuevos modelos de control de los bienes patrimoniales de la institución.

Objetivo: Actualizar el registro y control de los bienes patrimoniales.

Metas planteadas para 2011	Avance en % logrado en 2011	Fuentes de financiamiento	Monto invertido
95% de los registros de bienes patrimoniales de la institución actualizados.	100%	Gastos de Operación	Integrado en el Gasto de Operación
Auditar el proceso DGAF-0014 Registro y control de los bienes patrimoniales (muebles)	100%	Gastos de Operación	Integrado en el Gasto de Operación
Cumplir con los requerimientos operativos de la DGPU.	100%	Gastos de Operación	120,000

Total \$ 120,000



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario

Informe de Actividades 2011

I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013

La Dirección General de Patrimonio Universitario ha contribuido al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013, que se mencionan a continuación:

En lo referente a las políticas institucionales: en Gestión, en la política No.9 “fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, que propicien el reconocimiento de la sociedad”, nuestra dependencia realizó supervisiones en las 5 delegaciones con la finalidad de verificar el 100% de los bienes que tienen asignados cada una de las dependencias, adquiridos con recursos de convenios o proyectos específicos desde el año 2009 a junio de 2011 y un 30% de los bienes adquiridos con otros recursos y realizar las actualizaciones necesarias de las cuales se derivaron 240 actas administrativas. De las incidencias detectadas se le informó al Abogado General para su apoyo en las medidas correctivas.

Objetivo particular 1 Actualizar la normativa, los mecanismos para la programación de recursos y la estructura organizacional, de acuerdo a los requerimientos institucionales. Meta 1.2 Actualizar la estructura organizacional en atención a las propuestas de los ejes. Se ha participado activamente en colaboración con otras dependencias en la elaboración de la nueva estructura organizacional de la institución.

Objetivo Particular 2 Implantar una cultura digital: Meta. 2.1 Impulsar los esquemas de apropiación tecnológica institucional y Meta. 2.2 Crear el Sistema Universitario de Información Institucional. Es importante mencionar que se ha actualizado el software del servidor en la dependencia con la finalidad de dar mejor funcionamiento, soporte y mejorar los procesos que se llevan en planteles y dependencias en lo referente al registro y control de bienes muebles, de igual forma se continúa con la digitalización del parque vehicular y de las escrituras de los bienes inmuebles.

Objetivo Particular 3 Fortalecer la cultura de la calidad en la institución: Meta 3.3 Monitorear el 100% de las actividades desarrolladas y Meta. 3.4 Recertificar y certificar procesos con normas internacionales.

Con la certificación del proceso de “Registro de Bienes Muebles”, el cual se ha llevado de manera eficiente y siempre preocupándose de mantener una mejora continua en el mismo.

Se han estado realizando acciones en lo referente a la norma ISO 27001:2005 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esto en conjunto con otros planteles y dependencias de la institución.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario Informe de Actividades 2011

Objetivo particular 4 Contar con recursos humanos altamente capacitados y una infraestructura universitaria adecuada. Meta 4.1 Profesionalizar la administración.

El personal de la dependencia asistió a 8 diferentes cursos de capacitación, con el fin de actualizarse en los conocimientos requeridos para realizar sus actividades con una mayor eficiencia.

Actividades realizadas por la dependencia 2011		
Programa / Actividad	2011	
	No.	%
Supervisión de bienes en los planteles y dependencias	240	100%
Programa de control bienes patrimoniales de la Institución a través del código de barras.	1	100%

I.III Actividades colegiadas

Se asistió a diversas reuniones con todas las dependencias pertenecientes a la Coordinación General Administrativa y Financiera, con la finalidad de participar en la elaboración de la nueva estructura organizacional, atendiendo a las propuestas de los ejes institucionales.

Capítulo II. Personal

II.I Personal adscrito a la dependencia

Esta dirección cuenta con un total de 20 trabajadores entre secretarías, personal administrativo y su director general.

II.II Capacitación y actualización

Asistencia a cursos. 2011		
Nombre del curso o taller	Número de asistentes	Lugar
Análisis de problemas y toma de decisiones	1	U. de C.
Capacitación Interna al puesto de Secretaria Administrativa	1	U. de C.
Búsqueda de información "Herramienta Google"	2	U. de C.
Curso Básico de formación continua para maestros 2011.	1	SEP
Curso-Taller fortaleciendo a la Universidad de Colima, Fortaleciéndome como persona.	1	U. de C.
Diplomado de Inglés Empresarial	2	U. de C.



Capítulo III. Gestión

III.I Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad

El proceso que se tiene certificado, Registro de Bienes Muebles, se ha mantenido satisfactoriamente, lográndose las metas planteadas, 95% en registro y control de bienes muebles y se logró un 94.6% en lo referente a la satisfacción del usuario, lo cual se ha alcanzado gracias al esfuerzo del personal de la Dirección, así como de la colaboración de los diferentes planteles y dependencias de la Institución.

Procesos certificados por las normas ISO-9001: 2008				
Nombre del proceso	Organismo Certificador	Año de Certificación	Vigencia de la Certificación	Número de acciones de mejora continua realizadas en el periodo
Registro de bienes muebles	DNV	2008	2011	2

III.II Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento

No.	Área de mejora	Monto invertido en infraestructura	Monto invertido en equipamiento	Fuente de financiamiento
1	Administrativa		15,086.21	Otras asignaciones
Total			15086.21	

Concepto	2011
	Número
Número de computadoras de escritorio	21
Número de computadores portátiles	3
Número de servidores	1
Impresoras	8
Total de equipos de cómputo	33



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

Control de Bienes Patrimoniales

El inventario físico con que cuenta la Universidad de Colima al 26 de septiembre de 2011 es el siguiente:

DELEGACION 1 (MANZANILLO)

CONCEPTO	IMPORTE \$
Mobiliario y equipo escolar y de administración	\$ 17,807,255.26
Maquinaria y equipo de comunicación	744,613.67
Vehículos y equipos de transporte	2,813,532.99
Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres	21,977,237.59
Refacciones y herramientas	4,181,890.84
Maquinaria y equipo de seguridad	587,322.51
Equipo de cómputo	25,739,575.41
TOTAL	\$ 73,851,428.27

DELEGACION 2 (TECOMÁN)

CONCEPTO	IMPORTE \$
Mobiliario y equipo escolar y de administración	\$ 12,795,803.53
Maquinaria y equipo de comunicación	1,044,039.06
Vehículos y equipos de transporte	3,700,250.02
Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres	26,593,155.21
Refacciones y herramientas	4,022,037.33
Maquinaria y equipo de seguridad	279,953.94
Equipo de cómputo	18,228,758.01
TOTAL	\$ 66,663,997.10



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

DELEGACION 3 (COLIMA)

CONCEPTO	IMPORTE \$
Mobiliario y equipo escolar y de administración	\$ 87,333,293.93
Maquinaria y equipo de comunicación	12,437,748.00
Vehículos y equipos de transporte	33,097,054.75
Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres	77,101,776.03
Refacciones y herramientas	13,662,631.54
Maquinaria y equipo de seguridad	5,399,074.26
Equipo de cómputo	147,665,127.00
TOTAL	\$ 376,696,705.51

DELEGACION 4 (COQUIMATLAN)

CONCEPTO	IMPORTE \$
Mobiliario y equipo escolar y de administración	\$ 14,530,589.06
Maquinaria y equipo de comunicación	2,796,102.83
Vehículos y equipos de transporte	1,423,680.85
Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres	35,139,232.94
Refacciones y herramientas	3,869,308.33
Maquinaria y equipo de seguridad	607,481.48
Equipo de cómputo	27,331,385.83
TOTAL	\$ 85,697,781.32



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

DELEGACION 5 (VILLA DE ALVAREZ)

CONCEPTO	IMPORTE \$
Mobiliario y equipo escolar y de administración	\$ 10,630,166.38
Maquinaria y equipo de comunicación	778,980.09
Vehículos y equipos de transporte	1,819,067.46
Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres	3,529,532.72
Refacciones y herramientas	361,845.69
Maquinaria y equipo de seguridad	127,889.95
Equipo de cómputo	20,258,870.48
TOTAL	\$ 37,506,352.77

TOTAL INSTITUCIÓN

CONCEPTO	IMPORTE \$ (VALOR HISTORICO)
Mobiliario y equipo escolar y de administración	\$ 143,097,108.16
Maquinaria y equipo de comunicación	17,801,483.65
Vehículos y equipos de transporte	42,853,586.07
Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres	164,340,934.49
Refacciones y herramientas	26,097,713.73
Maquinaria y equipo de seguridad	7,001,722.14
Equipo de cómputo	239,223,716.73
TOTAL	\$ 640,416,264.97



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

CANTIDAD DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS

DELEGACION	REGISTROS
Delegación 1	9,967
Delegación 2	7,733
Delegación 3	41,163
Delegación 4	9,734
Delegación 5	6,747
TOTAL	75,344

EQUIPO DE CÓMPUTO

DELEGACION	COMPUTADORAS PERSONALES	COMPUTADORAS PORTATILES	TOTALES
Delegación 1	1,206	165	1,371
Delegación 2	857	108	965
Delegación 3	4,472	844	5,316
Delegación 4	1,125	160	1,285
Delegación 5	1,041	156	1,197
TOTAL	8,701	1,433	10,134



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario
Informe de Actividades 2011

Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2011

Monitoreo y evaluación del POA				
O.P. 1.- Registrar y control de los bienes patrimoniales de la institución				
E. Metas (M)	Valor programado	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1 Mantener actualizado el inventario de bienes muebles.	95	95	100%	
1.2 Parque vehicular de la institución controlado y registrado.	100	100	100%	
1.3 Auditar el proceso DGAF-0014 Registro y control de los bienes patrimoniales (muebles).	1	1	100%	
1.4 Cumplir con los requerimientos operativos de la DGPU eficientemente	100	100	100%	
O.P. 2.- Contribuir al aprovechamiento eficiente de los recursos de la institución				
E. Metas (M)	Valor programado	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
2.1 Llevar a cabo el programa de reubicación de mobiliario y equipo	1	1	100%	
O.P. 3.- Evitar la pérdida o robo de bienes muebles de la Institución				
E. Metas (M)	Valor programado	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
3.1 Disminuir la incidencia	50	30	60%	



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario Informe de Actividades 2011

Conclusiones

La Dirección General de Patrimonio Universitario ha desarrollado sistemas y procesos que mejoran la calidad de sus actividades, con la finalidad de fortalecer el registro y control de los bienes patrimoniales de la institución, entre las cuales resaltan las siguientes:

- En el registro y control de bienes inventariables se tiene un avance del 95%.
- Se integraron los expedientes documental y electrónico del parque vehicular y su digitalización al 100%.
- Se integraron los expedientes documental y electrónico de los bienes inmuebles al 100%.
- Se realizó una supervisión del 100% del inventario de la institución de los bienes que se adquirieron con recursos provenientes de proyectos o convenios específicos de 2009 a junio del 2011 y una muestra de un 30% de los bienes adquiridos con otros recursos.
- Se inició con los trabajos para la certificación referente a la norma ISO 27001:2005 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Se digitalizó el 100% de las escrituras de los bienes inmuebles y se incorporaron a la base de datos.
- En el programa de reubicación de bienes muebles, se optimizaron recursos por un importe de \$ 6,565,414.50



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Patrimonio Universitario Informe de Actividades 2011

Diez principales acciones realizadas	
Acciones	Impacto
Supervisión de inventarios en planteles y dependencias	Un mejor control de los bienes muebles.
Reubicación de bienes muebles	Optimización de recursos de la institución
Organización y depuración de los centros de acopio.	Contribución al cuidado del medio ambiente.
Entrega mensual de la información financiera referente al registro de bienes muebles a la Contaduría General	Conciliar la información.
Control y registro del parque vehicular de la Institución.	Unidades con su documentación en orden y aseguradas.
Participación en el subcomité central de compras.	Coadyuvar a la optimización de recursos de la institución
Actualización del equipo de copiado.	Eficientar los procesos internos en la DGPU.
Asesoría a dudas en las actividades que realizan los secretarios administrativos referentes a patrimonio	Aumento de la eficiencia de los procedimientos referentes a la DGPU

Principales áreas de atención (debilidades)	
Retos/Área de atención	Estrategia para su atención en 2012
Disminuir la incidencia de pérdidas o robos de bienes muebles.	Definir en coordinación con otras dependencias, mecanismos que nos permitan disminuir la incidencia.
Aumentar los niveles de cumplimiento en los procedimientos de registro y control de bienes muebles.	Definir mecanismos para lograr el cumplimiento oportuno de los procedimientos de control de bienes patrimoniales.
Disminuir la incidencia de bienes no localizados en las supervisiones anuales.	Concientizar al personal de los planteles y dependencias de la importancia en el control de bienes muebles y difundir los procedimientos.