



**2012**



**INFORME DE LABORES**



**Dirección General de Proveduría y Servicios**



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
Informe de Actividades 2012

## **Directorio**

**Ramón Arturo Cedillo Nakay**  
Rector

**Christian J. Torres Ortiz Zermeño**  
Secretario General

**José Eduardo Hernández Nava**  
Coordinador General Administrativo y Financiero

**Arianna Sánchez Espinosa**  
Directora General de Proveduría y Servicios

**Martha Alicia Magaña Echeverría**  
Directora General de Planeación y Desarrollo Institucional

<b>Colaborador</b>	<b>Cargo</b>
Mtra. Cristina Jaqueline Michel Villarruel	Coordinadora Jurídica
C.P. Daniel Topete Jacobo	Coordinador de Adjudicaciones
Lic. Francisco Coello Aguilar	Encargado de Contratos
Mtro. Rogelio Vázquez Verduzco	Encargado de Proveedores
Mtro. Eder Palacios Aguilar	Encargado de Sistemas
Lic. Cynthia Loretta Pérez Cárdenas	Secretaria



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
Informe de Actividades 2012

## Índice

	Pág.
Presentación	5
Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia	6
I.I Programas y actividades realizadas	6
I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013	10
Capítulo II. Personal	12
II.I Capacitación y actualización	12
Capítulo III. Convenios y redes de colaboración	13
Capítulo IV. Gestión académica	14
IV.I Actividades colegiadas	14
IV.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad	15
IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento	16
IV.IV Gestión de recursos por fuentes alternas de financiamiento	17
Capítulo V. Reconocimientos, premios y distinciones	17
Capítulo VI. Avances del Programa Operativo Anual 2012	18
Conclusiones	23



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios Informe de Actividades 2012

### 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.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios

Informe de Actividades 2012

### Presentación

La Dirección General de Proveduría y Servicios fue creada mediante Acuerdo No. 8 del año 1985, mismo que determina su misión y funciones como dependencia universitaria, perteneciente a la Coordinación General Administrativa y Financiera. Posteriormente, con el Acuerdo No. 7 de 1987, se fusiona con la Dirección General de Obras Materiales y Servicios.

Como resultado de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación sobre el ejercicio fiscal 2006, se implementaron lineamientos y políticas a fin de regular las adquisiciones de bienes y servicios, además de establecer criterios para la consolidación de adquisiciones por rubro, cumpliendo con la normativa aplicable.

En la tesitura anterior, a partir del año 2008, la Dirección General de Proveduría y Servicios, se separa de la Dirección General de Obras Materiales por Acuerdo de No. 4 de 2008.

La función primordial de esta Dirección, es trabajar en coordinación con los integrantes del Comité de Adquisiciones, el Subcomité Central y los Subcomités Delegacionales, con el propósito de lograr la optimización de los recursos financieros y la simplificación de los trámites necesarios para tal fin, con base en la adquisición de bienes y servicios mediante los procedimientos previstos en el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Institución, mismos que se encuentran certificados por la Norma ISO 9001:2008.

En ese sentido, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, esta casa de estudios cumple de manera oportuna y cabal con cada uno de los procedimientos que señala el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad, procurando con ello las mejores condiciones en cuanto a: transparencia, calidad, eficiencia y eficacia en el ejercicio de los recursos asignados a través de diversos fondos.

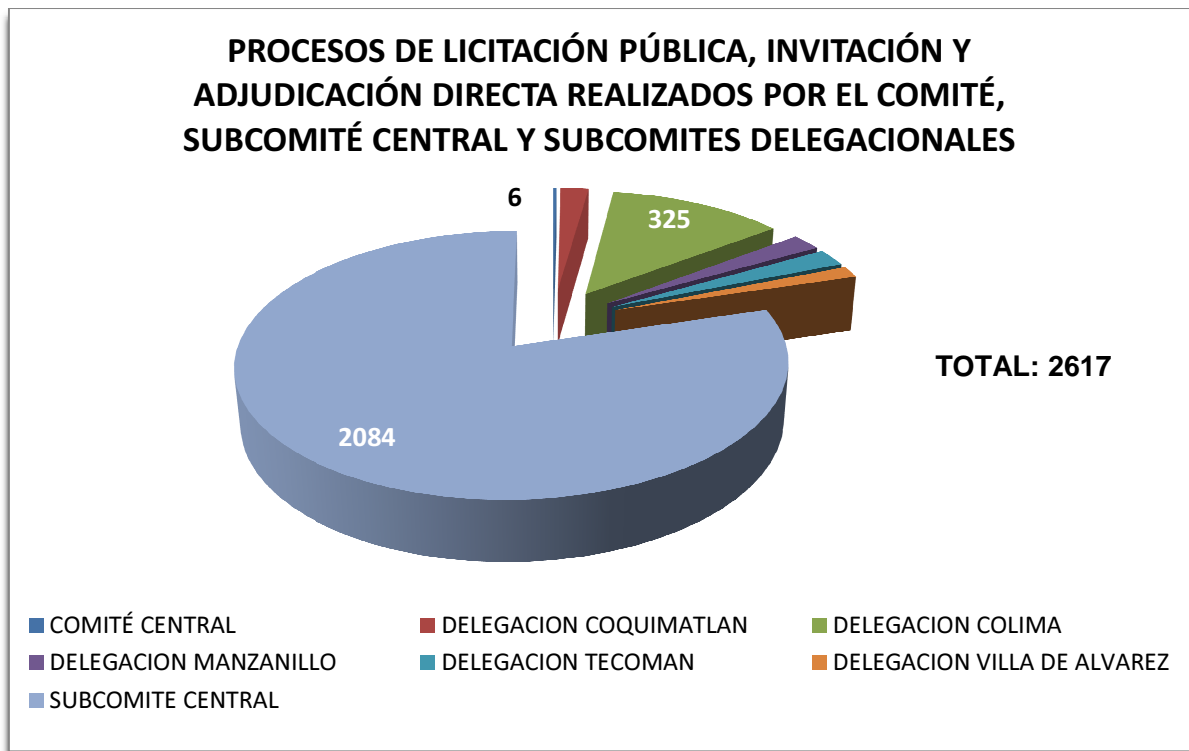
Actualmente esta dependencia se encuentra en proceso de certificación con la norma ISO 27001:2005, garantizando con esta medida la seguridad de la Información que se maneja en esta dirección y fortaleciendo el grado de disponibilidad de la información pública de la Institución.



## Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia

### I.1 Programas y actividades realizadas

Las actividades coordinadas por esta dependencia durante el año que se informa, se resumen en la celebración de procesos de: *Licitación Pública*, *Adjudicación por Invitación* y *Adjudicación Directa*, previstas por el Reglamento vigente en materia de adquisiciones de esta Universidad. A la fecha, el reporte que registra el trabajo realizado por el Comité y Subcomités se detalla en el siguiente gráfico:



Con las facultades concentradas del subcomité central para autorizar las adquisiciones de equipo de cómputo, licencias de software y cualquier otro en el que se ejerzan recursos de fondos federales, se logró la consolidación en diversos procesos de adquisiciones, disminuyendo los costos de los bienes adquiridos y mejorando las condiciones de los mismos, resultando beneficiados los planteles y dependencias de la Institución.

Lo anterior impactó en la disminución en un promedio del 34.8% en los dictámenes emitidos por los subcomités delegacionales y un incremento del 254% de solicitudes autorizadas por el subcomité central.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios

Informe de Actividades 2012

Algunos datos relevantes de la ejecución de los distintos tipos de procesos en materia de adquisiciones son los siguientes:

- Se llevaron a cabo 5 sesiones extraordinarias y una de carácter ordinario, con la asistencia de los titulares del *Comité de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos*.
- Se realizó 1 proceso de Licitación Pública mediante convocatoria abierta a nivel nacional, con el fin de adquirir equipo de cómputo y periféricos; se obtuvieron equipos con mejores características técnicas y de garantía, atendiendo las necesidades plasmadas en las solicitudes de los planteles y dependencias de esta Universidad, considerando para ello distintos fondos entre los cuales, se mencionan PIFI 2011 y recursos propios.
- En el periodo que se informa, la DGPS fortaleció el sistema de información creado para el trabajo coordinado con los planteles y dependencias de la Institución a través de mecanismos de comunicación, transferencia y archivo de documentos (contratos, dictámenes, cotizaciones, encuestas, acuerdos, etc.), haciéndolos llegar de manera inmediata a los secretarios administrativos y directores de los planteles y dependencias, además de proporcionar atención personalizada e informar de las actividades desempeñadas en esta dependencia.
- En el año 2012, esta dependencia consolidó el sistema automatizado de encuestas de satisfacción del cliente y del usuario para evaluar el desempeño del personal de la dirección así como de los proveedores.

Lo anterior, aunado a la información disponible en nuestra página web, la cual ha tenido en el último año 4471 consultas (2680 por parte de entidades externas y 1791 por planteles, dependencias y personal de la institución), hacen que nuestro sistema de información sea útil, transparente, confiable y eficiente.

Cabe destacar que también en el año de 2012 se fortaleció el sistema para elaboración de contratos y pedidos, logrando realizar un 100% de los mismos correspondientes a los dictámenes emitidos por el Comité y Subcomité Central, estableciéndose además como



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios

Informe de Actividades 2012

medida de seguridad del documento un código identificador que garantice que éste ha sido emitido por esta dependencia.

En el periodo que se informa, se logró el fortalecimiento del padrón de proveedores, digitalizando y actualizando su documentación legal y comercial de nuestros registros en un 100%, mostrando este año un incremento del 132% con relación al año pasado en el número de proveedores con sus expedientes completos, validados, y con credencial expedida a sus representantes ante esta universidad para lo cual ha sido imprescindible contar con el apoyo de la Oficina de la representación de la Universidad en el Distrito Federal.

En este año, se mostraron avances significativos principalmente en las siguientes actividades:

- 1.- Se dio mantenimiento al padrón de proveedores de la Dependencia, de los cuales se tomaron los rubros considerados de mayor demanda por la Universidad, con la finalidad de analizar y evaluar su desempeño, cumpliendo así con las normas de calidad y seleccionando proveedores previamente calificados y aceptados por nuestros estándares de evaluación, además se garantiza que el 100% de los proveedores adjudicados por el Comité y el Subcomité Central sean de los registrados, otorgando seguridad jurídica a la Institución.
- 2.- Se fortaleció el sistema de control, mediante el cual se da seguimiento a los contratos y se vigila la oportuna entrega de los bienes y/o servicios, así como el cumplimiento de las condiciones de entrega, automatizando la elaboración de los contratos y pedidos.
- 3.- Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con secretarios administrativos, directores, investigadores y responsables de proyectos, cuyo objetivo fue difundir los procedimientos en materia de adquisiciones, implementados por esta Dirección, dotándolos de la normativa vigente; esta acción ha promovido la uniformidad en los procesos de adquisiciones, además de facilitar el ejercicio de los recursos al atender las inquietudes que tienen los planteles y dependencias para hacerlo.
- 4.- Se mejoró la página Web de la Dirección y el foro de trabajo de esta Dependencia, lo anterior permitió difundir los servicios que presta esta dirección, manteniéndose así en constante comunicación con planteles y dependencias así como verificar de manera





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios

### Informe de Actividades 2012

constante los dictámenes y contratos por la Dirección General de Proyectos Específicos y la Contraloría General.

5.- Se implementó el formulario único de solicitud FOABUC, en el que las escuelas y dependencias tendrán acceso desde la plataforma web "Foros de trabajo de la DGPS", el cual deberá ser llenado con la información de la solicitud de adquisición y enviado para su dictaminación al Comité o Subcomité de adquisiciones que corresponda, esta información será almacenada por la DGPS para agilizar sus procedimientos mediante la creación automatizada de las órdenes de compra, dictámenes y elaboración de contratos y pedidos.

6.- Se llevó a cabo la primera Expo Proveedores, contando con la participación de los proveedores representativos de los rubros con más demanda en la Universidad, a fin de que los más de 1000 asistentes, entre trabajadores y estudiantes de nuestra Casa de Estudios pudieran aprovechar los precios, calidad y garantías que se han logrado de manera Institucional.

7.- Se elaboró un nuevo formato de dictamen automatizado que permite su simplificación, dentro del marco de la legalidad, mejora su revisión en caso de auditoría, genera disminución del uso del papel así como la reducción significativa de errores provocados por la transcripción de datos del Formato FOABUC al dictamen.

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



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

<b>EJE</b>	<b>Fortalecimiento de la gestión institucional</b>
<b>OBJETIVO PARTICULAR 1</b>	Actualizar la normativa, los mecanismos para la programación de recursos y la estructura organizacional, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
<b>META 1.1</b>	Actualizar la normativa (básica y técnica) que da sustento a la implantación del nuevo modelo educativo, los cambios en los procesos de investigación y extensión y la reestructuración organizacional.
<b>META 1.2</b>	Actualizar la estructura organizacional en atención a las propuestas de los ejes.
<b>META 1.4</b>	Simplificar y desregular los procesos administrativos
<b>OBJETIVO PARTICULAR 2</b>	Implantar una cultura digital
<b>OBJETIVO PARTICULAR 3</b>	Fortalecer la cultura de la calidad en la institución
<b>OBJETIVO PARTICULAR 4</b>	Contar con recursos humanos altamente capacitados y una infraestructura universitaria adecuada

De acuerdo con el Objetivo Particular 1 del PIDE, se impacta en lo siguiente:

- Sobre la meta 1.1., se otorgó sustento legal al formato de contrato pedido, modificándose el procedimiento para elaboración de contratos, se fortaleció el proceso de registro al Padrón de Proveedores de la Dirección y se realizaron adecuaciones al proceso de adquisiciones, normando los montos para la firma de contratos y pedidos así como las reglas para la exhibición de garantías por parte de los proveedores.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios

### Informe de Actividades 2012

- Respecto de la meta 1.2 se reestructuraron y redistribuyeron las funciones de las diferentes áreas de la Dirección y se designaron nuevos responsables de área.
- Dentro de la meta 1.4 la Dirección que informa contribuyó significativamente en la simplificación de los procesos de adquisiciones, mejorando el sistema de elaboración automatizada del 100% de los contratos derivados de dichos procesos, obteniendo los datos para su elaboración del Sistema de Gestión de Proyectos Específicos, del formulario del Formato Foabuc y del Padrón de Proveedores de la DGPS.

En lo que se refiere al Objetivo Particular número 2, se administró el módulo de la DGPS en el Sistema de Gestión de Proyectos Específicos, estableciendo criterios y opciones de mejora para apoyar en el cumplimiento de los objetivos de los proyectos específicos de acuerdo a la normativa aplicable.

Se implementaron acciones de protección de información de la DGPS mediante herramientas tecnológicas, medidas del personal y de infraestructura para cumplir con la norma ISO 27001:2005.

En atención al Objetivo Particular número 3, se recertificó el proceso de adquisiciones, a través de los 4 subprocesos de la DGPS sin hallazgo alguno.

Actualmente esta dependencia se encuentra en proceso de certificación con la Norma 27001:2005 para la seguridad de la Información Pública que se genera o se administra por esta Dependencia.

Por lo que respecta al Objetivo Particular número 4, el 100% del personal de esta Dirección participó en los cursos de capacitación y actualización que se mencionan en el apartado correspondiente, el 57% del personal de la Dirección incrementó su grado de estudios a Maestría, el 14% se encuentra cursando estudios de maestría comprometiéndose a seguir contribuyendo a la consecución del Objetivo.



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
Informe de Actividades 2012

## Capítulo II. Personal

### II.I Capacitación y actualización

<b>Asistencia a cursos. 2012</b>		
<b>Nombre del curso o taller</b>	<b>Número de asistentes</b>	<b>Lugar</b>
Diplomado en Derecho	1	Universidad de Colima
Curso de Excel	8	Universidad de Colima
Curso de inglés de Negocios	2	Kaplan International, SFO
Primeros Auxilios Básicos	1	Universidad de Colima
Combate de Incendios	1	Universidad de Colima
Creando sitios web con drupal	1	Universidad de Colima
Acciones correctivas y preventivas 9001:2008	1	Universidad de Colima
Habilidades para el alto desempeño gerencial	1	Tecnológico de Monterrey

El personal que labora en la Dependencia que informa ha estado comprometido con la mejora constante y el desarrollo profesional y académico que se refleja en el incremento de la productividad, por lo que en el periodo que se informa se elevó el nivel educativo del personal, adquiriendo el grado de Maestría 4 integrantes de esta dependencia y 1 se encuentra cursando estudios del mencionado grado académico.

<b>Cursos impartidos. 2012</b>		
<b>Nombre del curso o taller</b>	<b>Número de asistentes</b>	<b>Lugar</b>
Normas regulatorias de los procesos de adquisición en convenios específicos	27	Universidad de Colima



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

### Capítulo III. Convenios y redes de colaboración

En el año 2011 se suscribió el convenio con la Secretaría de Educación del estado de Colima para la Servicios integrados para la puesta a punto y puesta en marcha de equipamiento y conectividad en las secundarias públicas del estado de Colima, convenio que se encuentra vigente hasta el año 2014.

Instituciones u organismos con convenios de colaboración		
Formales	Nombre	Principales actividades
Local	<b>PROGRAMA ESTATAL DE HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS (PEHDT)</b>	<b>Servicios integrados para la puesta a punto y puesta en marcha de equipamiento y conectividad en las secundarias públicas del estado de Colima.</b>
Regional		
Nacional		
Internacional		
<b>Total</b>		
Instituciones u organismos sin convenios de colaboración		
Sin Convenio	Nombre	Principales actividades
Local		
Regional		
Nacional		
Internacional		
<b>Total</b>		



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

**Capítulo IV. Gestión académica**

**IV.I Actividades colegiadas**

Vinculación con dependencias universitarias 2012				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Contabilidad Gubernamental	Contaduría General y Delegaciones Regionales	1	Establecer el procedimiento para Adquisiciones armonizado con las nuevas disposiciones de la Ley de Contabilidad Gubernamental
2	Criterios en materia de adquisiciones	Contraloría General	6	Fortalecimiento de la eficiencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo criterios homologados entre el área normativa y de control
3	PEF 2012	Planeación y Desarrollo Institucional, Proyectos Específicos, Secretaría de Investigación	1	Propiciar el trabajo colegiado y coordinado que permita cumplir con el proyecto autorizado para el ejercicio de los proyectos FRABA.
4	Lineamientos para el ejercicio y comprobación del PIFI 2011.	Dependencias de la Coordinación General Administrativa y Financiera, Planeación y Contraloría General.	2	Establecer los criterios y lineamientos para el ejercicio y comprobación del PIFI 2011.
5	Contratos y Pedidos	Abogado General	3	Revisar y adecuar los contratos y pedidos a las disposiciones normativas aplicables.

Vinculación con dependencias externas 2012				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Proyecto HDT	Secretaría de Educación Colima	18	Incremento en la calidad del equipamiento tecnológico en las escuelas secundarias del estado de Colima.
2	Reglas normativas y operatividad en materia de	Dirección General de Proveduría de la UNAM	1	Mejora de los procesos implementados en la Institución con



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

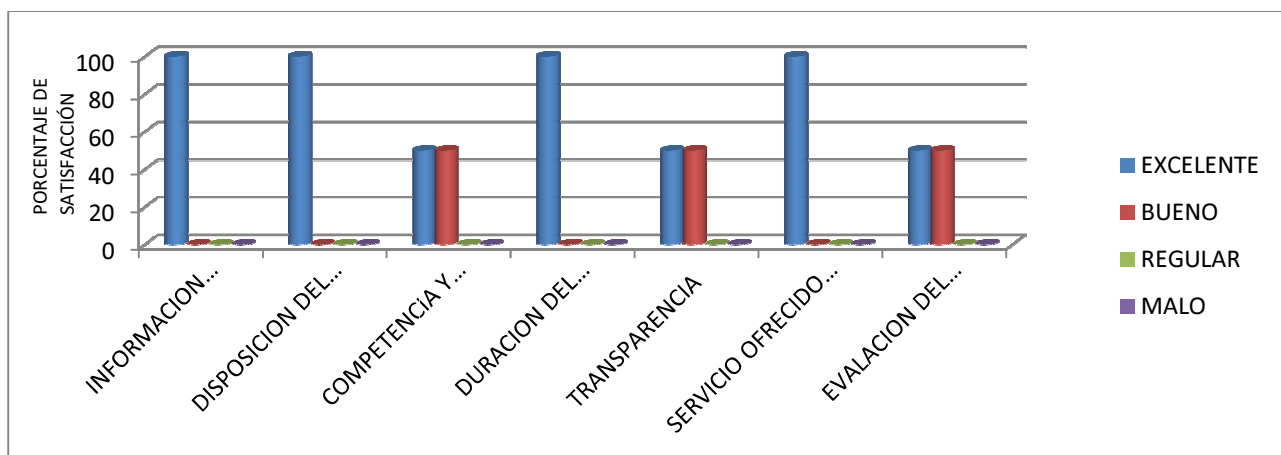
	Adquisiciones			mecanismos probados en otras Instituciones.
3	Adquisición de Acervo Electrónico	Consortio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT).	1	Acceso al acervo electrónico como: bases de datos, revistas, material electrónico, entre otros; gestionado para las Universidades en México.
4	Sistema de Control de Adquisiciones	Dirección de Adquisiciones, H. Ayuntamiento de Colima	1	Implementación del sistema automatizado de control de cotizaciones que permita fortalecer la transparencia y equidad entre los proveedores de la Institución.

**IV.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad**

En materia de gestión de la calidad de esta Casa de Estudios, esta Dirección mantuvo la certificación de 4 subprocesos: Adjudicación directa, adquisición por invitación, licitación pública y evaluación de proveedores, con la norma internacional ISO 9001:2008 por parte de la empresa DET NORSKE VERITAS y se encuentran en proceso de certificación con la norma ISO 27001:2005 para la seguridad de la información.

El nivel de satisfacción de los usuarios de esta dependencia, así como a los proveedores se muestra en las siguientes gráficas:

**GRAFICA DEL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA**





**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

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
Adjudicación directa	DET NORSKE VERITAS	2011	3 años	7
Adquisición por invitación	DET NORSKE VERITAS	2011	3 años	1
Licitación pública	DET NORSKE VERITAS	2011	3 años	1
Evaluación de proveedores	DET NORSKE VERITAS	2011	3 años	2

**IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento**

No.	Área de mejora	Monto invertido en infraestructura	Monto invertido en equipamiento	Fuente de financiamiento
1	Servidor para almacenamiento de información de la DGPS		\$88,508.00	Presupuesto Ordinario no regularizable
2				
<b>Total</b>			<b>\$88,508.00</b>	

Concepto	2012
	Número
Número de computadoras de escritorio	8
Número de computadores portátiles	1
Número de servidores	1
Impresoras	2
<b>Total de equipos:</b>	<b>12</b>





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios Informe de Actividades 2012

### IV.IV Gestión de recursos por fuentes alternas de financiamiento:

Esta dependencia se ha ocupado de manera especial en gestionar fuentes diversas de recursos, siendo estos provenientes de: registro de proveedores, bases de procedimientos de concurso así como del proyecto HDT, para el logro de los objetivos y metas planteadas para el ejercicio que se informa.

### Capítulo V. Reconocimientos, premios y distinciones

No.	Nombre	Institución otorgante	Nombre del reconocimiento	Mérito
1	Cynthia Loretta Cárdenas Pérez	Universidad de Colima	Estimulo al desempeño del personal secretarial	Alto desempeño en actividades laborales.
2	Arianna Sánchez Espinosa	Universidad Panamericana	Mención Honorífica	Desempeño sobresaliente en el examen de grado de maestría



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

**Capítulo VI. Avances del Programa Operativo Anual 2012**

<b>Proy.1.-IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>					
<b>O.P.1.-Modernizar los procedimientos de adjudicación mediante un sistema automatizado</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
1.1.- Elaboración de un diagnóstico del estado actual de los procesos	1	0.6	1	100%	
1.1.- Simplificación del sistema actual de gestión de compras	1	0.5	1	100%	
1.1.- Sistematización de los procesos actuales	1	0.6	1	100%	
<b>O.P.2.-DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
2.1.- Implementación de esquemas de mejora continua en el manejo del sistema	1	1	1	100%	
2.1.- Reuniones informativas con los Secretarios Administrativos	1	1	1	100%	



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

de los Planteles y Dependencias por Delegación					
2.1.- Talleres de capacitación para el personal administrativo y directivo	1	0.5	1	100%	
2.1.- Uso adecuado y eficiente del sistema administrativo	1	1	1	100%	

<b>Proy.2.-ACTUALIZAR LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>					
<b>O.P.1.-Análisis de la normativa vigente en materia de adquisiciones</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
1.1.- Adecuación de la normativa federal aplicable al Reglamento Vigente	1	0.6	1	100%	
1.1.- Proponer la reforma al Reglamento de adquisiciones, arrendamientos y servicio	1	1	1	100%	
1.1.- Publicación del nuevo Reglamento de Adquisiciones	1	0	0	0%	Dependemos del Consejo Universitario para su aprobación



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
 Informe de Actividades 2012

1.1.- Aplicación de la nueva normativa en los procedimientos	1	0.6	1	100%	
<b>O.P.2.-ELABORACION DE INSTRUMENTOS LEGALES SIMPLIFICADORES DE LAS ADQUISICIONES</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
2.1.- Modernización de los formatos digitales	1	0.5	1	100%	
2.1.- Implementación de los formatos a través del módulo de gestión administrativa	1	0.7	1	100%	
2.1.- Divulgación de los formatos a los Planteles y Dependencias	1	1	1	100%	
2.1.- Utilización de los instrumentos administrativos automatizados por los Planteles y Dependencias	1	1	1	100%	
<b>O.P.3.-SISTEMATIZACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
3.1.- Observancia del cumplimiento	1	0.5	1	100%	



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
**Informe de Actividades 2012**

de los contratos					
3.1.- Elaboración de formatos de contratos	1	1	1	100%	
3.1.- Modernización del sistema de control de adquisiciones a traves de contratos	1	1	1	100%	
3.1.- Formalización de contratos en las adquisiciones	1	0.6	0.6	60%	No se tiene control sobre los dictámenes emitidos por los subcomités delegacionales

Proy.3.-ACTUALIZAR EL CATALOGO DE PROVEEDORES					
O.P.1.-Renovación del catálogo de proveedores existente					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1.- Recopilación de la información existente de proveedores	1	1	1	100%	
1.1.- Analisis cualitativo de los proveedores actuales	1	1	1	100%	
1.1.- Depuración de la lista actual de	1	1	1	100%	



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Proveduría y Servicios**  
**Informe de Actividades 2012**

proveedores					
1.1.- Automatización de los indicadores de proveedores	1	1	1	100%	

Proj.4.-CONTAR CON RECURSOS HUMANOS ALTAMENTE CAPACITADOS					
O.P.1.-Consolidación de la estructura administrativa de la Dependencia					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1.- Evaluación del personal administrativo en el área	1	1	1	100%	
1.1.- Fortalecimiento del personal administrativo a través de capacitación	1	1	1	100%	
1.1.- Implementación de esquemas que promuevan el desarrollo personal, ético y laboral	1	0.6	1	100%	
1.1.- Uso eficiente de los recursos materiales e intelectuales del personal	1	1	1	100%	



## Conclusiones

La Dirección General de Proveduría y Servicios surgió como dependencia en consecuencia de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, realizadas en el año de 2008 sobre el ejercicio fiscal del año 2006, estableciendo en colaboración con el Comité y Subcomités de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Institución, las políticas y lineamientos a los que se sujetan las adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad; procurando siempre la eficiencia en el ejercicio de los recursos de la institución y apegándose a las normas, criterios y procedimientos previstos por la Ley aplicable.

La implementación de las herramientas tecnológicas ha permitido la disminución del uso de papel, la simplificación y automatización de procesos, el ahorro de tiempo y energía, facilitando la comunicación y transparencia con usuarios de la Universidad y proveedores, todo esto ha propiciado la eficiencia en las actividades realizadas en materia de adquisiciones.

Se automatizó la elaboración de contratos, se fortalecieron: el control de garantías, seguimiento del cumplimiento de proveedores, simplificación de procesos y el sistema de consolidación de adquisiciones; estas medidas han permitido lograr el uso eficiente de los recursos institucionales, otorgando seguridad jurídica a la Universidad de Colima.

Sabemos que existen áreas de oportunidad en las cuales se sigue trabajado con gran entusiasmo para contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional.

Confiamos que las relaciones de trabajo colaborativo entre las dependencias de la Coordinación General Administrativa y Financiera y el apoyo de las demás áreas de nuestra Institución seguirán permitiendo una mayor eficiencia en los recursos financieros y con ello la contribución para el alcance de los fines de la Universidad de Colima.

Diez principales acciones realizadas	
Acciones	Impacto
Fortalecer el sistema de seguimiento	Verificar de manera oportuna en cada una de las



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios Informe de Actividades 2012

de cumplimiento de proveedores.	dependencias o planteles sobre el nivel de cumplimiento de los proveedores.
Elaborar el 100% de los contratos y pedidos por la DGPS emitidos por el Comité o Subcomité Central de Adquisiciones.	Se aseguró el cumplimiento de la normativa en materia de adquisiciones y se simplificaron los procesos
Incrementar el padrón de proveedores.	Se da certidumbre jurídica a los procedimientos de adjudicación.
Capacitar al personal de la dependencia	Se fortalece el capital humano de la dirección para incrementar la eficiencia las actividades realizadas.
Mejorar el equipamiento de la dependencia	Se incrementó la capacidad de operación y la atención de usuarios.
Recertificar los procesos de calidad	Se fortalece y facilita el logro de los objetivos institucionales
Evaluar a los proveedores y el desempeño de la DGPS	Se Incrementa la eficiencia y transparencia de los procesos de la DGPS
Implementar procesos sistematizados	Se redujo la cantidad de tiempo y recursos utilizados para diversos procesos.
Apoyar y asesorar de forma constante a directores y secretarios administrativos en materia de adquisiciones	Se incrementó el cumplimiento de las normas, criterios y lineamientos aplicables en materia de adquisiciones de la Universidad.
Consolidar adquisiciones por rubro.	Se logró reducir los costos de los bienes y servicios adquiridos beneficiando a diversos planteles y dependencias. Se fortaleció la transparencia e imparcialidad en las adquisiciones.





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios Informe de Actividades 2012

Principales áreas de atención (debilidades)	
Retos/Área de atención	Estrategia para su atención en 2013
Incrementar los integrantes de la dirección	Gestión de aumento en el personal adscrito a la dependencia para atender acciones prioritarias de seguimiento.
Incrementar el control y seguimiento del cumplimiento de proveedores	Desarrollar el sistema de seguimiento de cumplimiento y gestionar la adquisición de un vehículo adecuado para la supervisión y entregas de bienes.
Mejorar la Infraestructura de la dependencia	Gestionar la adecuación de los espacios designados a la dependencia o la reubicación de la misma en un espacio adecuado.
Capacitar al personal	Fortalecer las competencias del personal de la dependencia a través de la capacitación constante y especializada.
Establecer redes de colaboración con áreas internas y externas	Implementar mecanismos de comunicación ágil y efectiva así como estrategias que permitan homologar criterios para eficientar los procesos de adquisiciones.
Fortalecer las compras consolidadas	Realizar adquisiciones de bienes o contratación de servicios de manera consolidada para todas las áreas de la Institución que permita obtener la mejor calidad al mejor precio.
Incrementar la eficiencia en el cumplimiento de los procedimientos contenidos en las normas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones.	Concientizar a los responsables de las diferentes dependencias y planteles en el uso y aprovechamiento eficiente de los recursos de la institución.

### Análisis de los principales logros obtenidos en el periodo 2005-2012

La Dirección General de Proveduría y Servicios ha desempeñado un papel determinante en las funciones administrativas de esta Universidad, con su desincorporación en el año 2008 y



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Proveduría y Servicios

### Informe de Actividades 2012

dotándola de facultades especiales, ha permitido una mayor regulación y en especial un mejor ejercicio y aprovechamiento de los recursos financieros de la Institución.

En el periodo 2008 – 2012, esta dependencia ha incrementado la especialización del personal, contando a la fecha con el 71.44% con grado de estudios de maestría o en proceso de obtenerlo en áreas afines a las actividades desempeñadas, y el 100% del personal se ha mantenido en constante capacitación para mejorar el desempeño laboral.

Durante este periodo, se han certificado el proceso de adjudicación de esta dirección, contando a la fecha con 4 subprocesos certificados con la Norma ISO 9001:2008 y estamos en proceso de certificación con la norma ISO 27001:2005 para garantizar la seguridad de la Información.

Se han implementado estrategias que han permitido brindar seguridad jurídica a la Institución, como el padrón de proveedores en el que se integra y verifica la legal constitución de un proveedor así como se vigila su comportamiento con los planteles y dependencias de la misma; control de garantías exhibidas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores; elaboración de contratos y dictámenes de manera automatizada y sistematizada.

Se ha procurado el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica, adquiriendo equipos con certificados que no contaminen el medio ambiente, se reciclen y protejan la salud de los usuarios, esto ha permitido que se disminuya la utilización de papel, energía eléctrica y otros bienes, contribuyendo al ahorro de tiempo y recursos.

Con la implementación de las compras consolidadas se ha podido cumplir en tiempo y forma con el ejercicio de los proyectos específicos, consiguiendo las mejores condiciones de adquisición de bienes y contratación de servicios y con los constantes ahorros obtenidos, se ha logrado beneficiar a diversas áreas de la Institución.

Sabemos que existen áreas de oportunidad, nuestro compromiso es seguir fortaleciendo a la Institución, implementando y mejorando procesos ágiles, certificados y eficientes, que permitan el uso y aprovechamiento eficiente de los recursos de la Institución.

Reitero mi agradecimiento y reconocimiento a los integrantes de esta dependencia porque cada día desempeñan sus actividades con gran capacidad y entusiasmo, gracias a ellos se ha podido mejorar los servicios de nuestra dirección.

Agradezco de manera significativa el apoyo brindado por el Coordinador General Administrativo y Financiero, así como de las diferentes áreas de nuestra Coordinación que han permitido el logro de los objetivos planteados y el fortalecimiento de nuestro equipo de trabajo.