



Informe de labores 2013

Dirección de Proveduría y Servicios





Directorio

José Eduardo Hernández Nava
Rector

Christian Jorge Torres-Ortiz Zermeño
Secretario General

Celso Armando Ávalos Amador
Delegado Regional No. 3

Juan Carlos Vargas Lepe
Coordinador General Administrativo y Financiero

José Carlos Nande Vázquez
Director General de Servicios Administrativos

Jorge Osvaldo Villegas Gutiérrez
Director de Proveduría y Servicios

Carlos Enrique Tene Pérez
Director General de Planeación y Desarrollo Institucional

Colaboradores

Daniel Topete Jacobo
Cristina Jaqueline Michel Villarruel
Norma Isabel Ortiz Pastrana
Francisco Coello Aguilar
Rogelio Vázquez Verduzco
Alejandro Osegueda Hernández
Eva Gabriela Quintero Armenta
Cynthia Loretta Pérez Cárdenas
Maria Angélica Camacho Vázquez

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	9
Capítulo II. Personal	11
II.I Personal adscrito a la dependencia	
II.II Capacitación y actualización	11
II.III Movilidad del personal	11
Capítulo III. Convenios y redes de colaboración	
Capítulo IV. Gestión académica	12
IV.I Actividades colegiadas	12
IV.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad	13
IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento	13
IV.IV Gestión de recursos por fuentes alternas de financiamiento	
Capítulo V. Proyectos específicos asociados a las dependencias	
Capítulo VI. Reconocimientos, premios y distinciones	
Capítulo VII. Informe financiero	
Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2013	
Conclusiones	15



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 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; por lo que a partir del año 2008, la Dirección General de Proveduría y Servicios, se independiza de la Dirección General de Obras Materiales por Acuerdo de No. 4 de 2008.

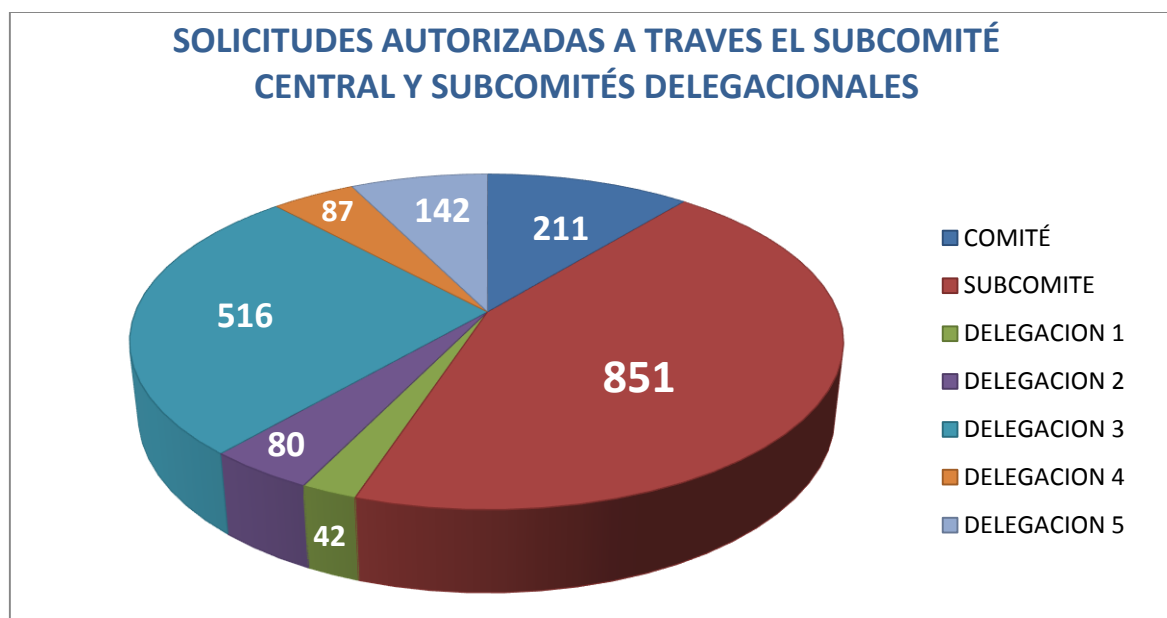
A partir de Febrero de 2013 con la autorización de la nueva estructura organizacional por el H. Consejo Universitario, esta dependencia, queda como Dirección de proveeduría y Servicios dependiente de la Dirección General de Servicios Administrativos adscrita a la Coordinación General Administrativa y Financiera.

En 2013, se logró la certificación de la norma ISO 27001:2005, garantizando con esta medida la seguridad de la Información que se maneja y se mantuvo la certificación de la norma de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, garantizando con esta medida la seguridad de la Información que se maneja. Es así, que nuestro interés es brindar transparencia en los procesos y procedimientos que nos confieren en el ámbito de la planeación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, en apego al Reglamento de Adquisición de Bienes de Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, trabajando de manera colegiada, con los integrantes del Comité, Subcomité Central y los Subcomités Delegacionales.

Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia

I.I Programas y actividades realizadas

Las principales funciones y actividades que desarrolla esta dependencia se resumen en buena medida en la ejecución del proceso de adquisiciones y sus subprocesos: Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas, previstas en el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos, vigente de nuestra Institución. En el siguiente gráfico se detalla el trabajo realizado por el Comité, Subcomité Central y Subcomités Delegacionales:



Gracias al trabajo colegiado con el Comité y Subcomité Central de Adquisiciones, y al sistema automatizado para elaboración de dictámenes que esta dependencia maneja, en 2013, se atendieron oportunamente aproximadamente 1106 solicitudes a través del Sistema de Gestión de Recursos, las cuales quedaron asentadas en 85 dictámenes y 4 actas firmadas, así como en las actas de fallo de Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.



• Se realizaron 3 procesos de Licitación Pública mediante convocatoria abierta a nivel nacional, en donde se incrementó notablemente la participación de proveedores tanto locales como nacionales contando con la presencia de hasta 17 proveedores en un solo proceso, con el fin de adquirir equipo de cómputo, equipo de audio y video, así como la adquisición de equipo de laboratorio, considerando para ello, distintos fondos entre los cuales, se mencionan PIFI 2012, FOMIX y CONACYT; de los cuales el ahorro obtenido fue de \$1,645,474.85 y equipos con mejores características técnicas y de garantía. Así como el desarrollo de 27 procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas en donde los ahorros fueron de \$1,388,053.87. Gracias a la ejecución de dichos procedimientos consolidados, se obtuvieron significativos ahorros de aproximadamente **\$3,033,500.00**, principalmente en los rubros de equipo y material para laboratorio, equipo de cómputo y software así como en la adquisición de acervo, dando cumplimiento con ello a la aplicación de la Normatividad en Materia de Adquisiciones.

• A fin de actualizar los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realizó una visita de trabajo a la Universidad Nacional Autónoma de México, en donde se analizaron y compararon los procesos, lineamientos, así como la integración y funcionamiento del Comité y Subcomités que intervienen en las adquisiciones, lo que nos permitió generar propuestas de mejora para nuestra Institución.



Visita a la Universidad Nacional Autónoma de México, Agosto 2013

• Por parte del Comité de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, se efectuó una reunión ordinaria, en donde se designaron y ratificaron a sus integrantes. Una vez conformado el Comité, se desarrollaron 4 reuniones extraordinarias en donde se autorizaron proyectos de gran relevancia Institucional como la adquisición de una Cámara Anecóica por un monto de \$1'277,709.00 USD (un millón doscientos setenta y siete mil setecientos nueve dólares americanos 00/100 usd), y la adquisición de 2 equipos para laboratorio por más de \$7'265,013.92 (siete millones doscientos sesenta y cinco mil trece pesos 92/100 M.N.) para los cuales se ejercieron fondos FOMIX-CONACYT.

- Como parte del trabajo colegiado con las dependencias institucionales, se realizó una reunión de trabajo conjuntamente con la Dirección de Proyectos Específicos, en donde se invitó a los secretarios administrativos, directores y responsables de las funciones contables, contando con la participación de más de 60 personas, la cual tuvo como objetivo escuchar y resolver la problemática que se tiene con las comprobaciones en tiempo y forma del ejercicio de recursos PIFI, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos y metas programadas.
- Contribuyendo al uso eficiente de los recursos tecnológicos puestos a disposición de la universidad, se creó la propuesta “Catálogo digital de equipo de cómputo” en coordinación con la DIGESET, el cual servirá de apoyo para que los diferentes planteles y dependencias puedan adquirir equipos de cómputo con perfiles diseñados para cada usuario en función a las actividades que desempeñan, ayudando principalmente en la reducción de la problemática de compatibilidad con los sistemas que opera la institución, homologación de características para el llenado de los programas y procesos de planeación institucional (POA, PEF, PIFI, PROMEP, etc.) y estimación de precios. En materia de procesos consolidados, esta herramienta facilitará cotizar de manera más rápida y eficiente.
- Se fortaleció y se actualizó la plataforma del padrón de proveedores, creando filtros de búsqueda inteligente y reestructuración de rubros, lo cual lo hace más accesible y funcional para los usuarios.



Universidad de Colima
Dirección de Proveduría y de Servicios

Cátalogo de Proveedores

Buscar: libros

Resultados para "libros"

Todos Acervo Bienes Honorarios Servicios Materiales y Suministros

Id	Empresa	Giro de la Empresa	Telefono	Correo	Detalle
91	LIBRERIAS GONVILL, S.A. DE C.V.	COMPRA Y VENTA DE LIBROS Y OPERACIONES CONEXAS	38372300	licitaciones@gonvill.com.mx	Más info
126	SOMOHANO EXPRESS, S.A. DE C.V.	COMERCIALIZADORA DE LIBRO IMPRESO, EBOOK, MOBILIARIO, RFID, DIGITALIZACION, SUMINISTROS, ETC	55521148	epreciado@somohano.com.mx	Más info
168	EDICIONES NANOOKS	DISTRIBUIDOR DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO NACIONAL Y EXTRANJERO (CUALQUIER EDITORIAL)	55493114	aliciaponce00@prodigy.net.mx	Más info
173	ORGANIZACION MOZIRA	COMERCIO AL POR MAYOR DE LIBROS	3270409	moziraram@hotmail.com	Más info

- Se actualizó el proceso del control y seguimiento de adquisiciones mediante el cual se vigila y evalúa en tiempo real el desempeño y la entrega oportuna de los bienes y/o servicios, así como el cumplimiento de las condiciones de entrega.

- Se fortaleció el sistema de información creado para el trabajo coordinado con los planteles y dependencias de la Institución a través del sitio web:

<http://ceupromed.ucol.mx/foros/proveduria/index.aspx>, en donde la comunicación, transferencia y archivo de documentos (contratos, dictámenes, cotizaciones, encuestas, acuerdos, etc.), se realiza de manera inmediata a los secretarios administrativos y directores de los planteles y dependencias, contando en lo que va del año con un total de 6,018 visitas de planteles, dependencias y personal de la Institución y teniendo la participación de 337 usuarios registrados.



- Se presentó el anteproyecto denominado “Plan Anual de Adquisiciones”, el cual contempla ejecutar de manera Institucional, el desarrollo de procedimientos para compras consolidadas durante periodos establecidos, y tiene como finalidad, ser el instrumento de apoyo para el logro de los objetivos y metas financieras de los programas respectivos; asumiendo con ello la responsabilidad de participar multidisciplinariamente con los diferentes planteles y dependencias que actúan en el desarrollo y rendición de cuentas de los fondos que se otorgan a la Institución.
- Dentro de la vinculación y cooperación académica con instancias externas a la Institución, se contó con la visita durante 7 días de una persona extranjera adscrita a la Universidad Nacional del Litoral (UNL) de Santa Fe, Argentina. Derivado de esto la Institución servirá de modelo para la implantación de un sistema institucional similar al nuestro en cuanto al orden lógico del proceso de adquisiciones y la administración del padrón de proveedores. Por lo que se le dieron a conocer los procesos y herramientas con las que contamos en esta dependencia para el registro en línea de proveedores y el archivo digital de su documentación, la elaboración automatizada de contratos y los procedimientos de adquisiciones.

• Como parte de la actualización en materia de compras, la DPS presentó ante el Comité de Adquisiciones, las siguientes propuestas:

1) Utilización de un formato Único de Dictamen por todos los Subcomités Delegacionales.

2) Sustituir la “póliza de fianza” por el “cheque certificado” solo en los casos en los que se utilice el Formato de “Contrato Pedido de Bienes” y “Contrato Pedido de Servicios”.

3) Actualización de los montos aplicables a los tipos de adjudicación del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos: I. Adjudicación directa, II. Invitación a cuando menos tres personas, III. Licitación pública.

4) Ampliación del plazo para formalización de contratos a 15 días naturales a partir de la notificación del fallo.

5) Con relación al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se podrá optar por declararse desierta, en caso de que no se presenten las tres propuestas requeridas, pudiendo adjudicarse de manera directa al proveedor que cumpla con lo establecido en las bases.

Las cuales tienen como objetivo, simplificar y agilizar los procesos en materia de adquisiciones, procurando siempre la eficiencia en el ejercicio de los recursos de la institución con estricto apego a los criterios y procedimientos previstos por la Ley aplicable.

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

EJE	Fortalecimiento de la gestión institucional
OBJETIVO PARTICULAR 1: Actualizar la normativa, los mecanismos para la programación de recursos y la estructura organizacional, de acuerdo a los requerimientos institucionales	
META 1.1	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. <ul style="list-style-type: none"> • Se presentaron propuestas ante el Comité de Adquisiciones que permitirán efficientar los procesos de adjudicación a fin de actualizar la normativa vigente.
META 1.2	Actualizar la estructura organizacional en atención a las propuestas de los ejes. <ul style="list-style-type: none"> • Se reestructuraron las funciones de las diferentes áreas de la Dirección, designando nuevas actividades, políticas y responsabilidades al personal.
META 1.4	Simplificar y desregular los procesos administrativos Se contribuyó en la eficiencia de los procesos administrativos, elaborando el 100% de los contratos mediante un sistema automatizado, del cual se obtiene la información a través del Sistema de Gestión de Proyectos Específicos y del Padrón de Proveedores de la DPS.

OBJETIVO PARTICULAR 2: Implantar una cultura digital	
Acciones	Creación del catálogo digital de equipo de cómputo
	Generación de un padrón de proveedores con búsqueda inteligente de rubros
	Utilización de procesos sistematizados para elaboración de contratos, dictámenes
OBJETIVO PARTICULAR 3: Fortalecer la cultura de la calidad en la institución	
Acción	Se mantuvo la certificación de la norma ISO 9001:2008 del proceso de adquisiciones, sin hallazgo alguno en la auditoria periódica realizada por parte de la empresa DET NORSKE VERITAS.
OBJETIVO PARTICULAR 4: Contar con recursos humanos altamente capacitados y una infraestructura universitaria adecuada	
Acción	El personal de esta Dirección participó en diferentes cursos de capacitación y actualización, comprometiéndose a seguir contribuyendo a la mejora continua para alcanzar los objetivos institucionales.

Capítulo II. Personal

II.I Personal adscrito a la dependencia

II.II Capacitación y actualización

Derivado del compromiso que el personal de esta dependencia tiene en atender a las necesidades competitivas con clara conciencia de experimentar mejores condiciones profesionales, adquirir habilidades y conocimientos que les permitan desarrollarse e incrementar su productividad en beneficio de la Institución.

En el periodo que se informa 3 integrantes de esta dependencia obtuvieron el título de Maestría en Administración y 1 se encuentra cursando estudios del mencionado grado académico, así como la asistencia a los siguientes cursos:

Asistencia a cursos. 2013		
Nombre del curso o taller	Número de asistentes	Lugar
Conocimiento del sistema de gestión	1	Universidad de Colima
Como medir la satisfacción del cliente, diseño de encuestas, uso y análisis de resultados	2	Universidad de Colima
Sensibilización ISO 9001:2008 & ISO 27001:2005	2	Universidad de Colima
Capacitación sobre el uso de aplicaciones google	1	Universidad de Colima
Planeación y organización orientado a resultados	2	Universidad de Colima
Tolerancia a la presión y a la adaptabilidad al cambio	1	Universidad de Colima
Comunicación, liderazgo y negociación	2	Universidad de Colima
Diplomado desarrollo de habilidades para la solución de problemas, manejo de conflictos y negociación efectiva	1	Universidad de Colima

II.III Movilidad del personal

Se efectuó una visita de trabajo a la Universidad Nacional Autónoma de México, en donde se analizaron y compararon los procesos, lineamientos, así como la integración y funcionamiento del Comité o Subcomité que interviene en el procedimiento de adquisiciones, en los cuales se observaron áreas de mejora para nuestra Institución

Personal en movilidad o estancias relacionadas con las actividades. 2013									
Estancia / movilidad	Enero – Julio 2013			Monto financiero	Agosto 2013 – Enero 2014			Monto financiero	Fuente de Financiamiento
	H	M	Total		H	M	Total		
Nacional	2	1	3	\$11000.00					
Extranjero									
Total			3	\$11,000.00					Otros ingresos

Capítulo III. Convenios y redes de colaboración

Capítulo IV. Gestión académica

IV.I Actividades colegiadas

Vinculación con dependencias universitarias 2013				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Elaboración del Catálogo de equipo de cómputo	DIGESET	2	Optimización de los recursos tecnológicos.
2	Establecer los procedimientos para el ejercicio de los recursos de los proyectos FRABA, PEF 2103 y PIFI 2012	Coordinación de Investigación Científica, CGAF, Coordinación General de Docencia, Dirección de Proyectos, Directores y Contraloría General.	1	Ejercicio en tiempo y forma de los programas presupuestarios
3	Adecuar las disposiciones normativas aplicables a Contratos y Contratos Pedidos	Abogado General	3	Cumplimiento de la normativa vigente.

Vinculación con dependencias externas 2013				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Reglas normativas y operatividad en materia de Adquisiciones	Dirección General de Proveduría de la UNAM	1	Mejora de los procesos implementados en la Institución con mecanismos probados en otras Instituciones.
2	Intercambio de conocimiento y búsqueda de áreas de mejoramiento	Universidad Nacional del Litoral (UNL) de Santa Fe, Argentina	6	Modelo para implementación del sistema institucional de adquisiciones y control de proveedores.

IV.II Actividades en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

Gracias al compromiso y a los esfuerzos realizados por esta Dirección hacia la búsqueda de la gestión integral de los procesos, se tomaron diferentes cursos de capacitación como: “Sensibilización ISO 9001:2008 & ISO 27001:2005”, “Conocimiento y Uso de la Plataforma del Sistema de Gestión Integral” “Cumplimiento de Requisitos y Controles de Seguridad de la Información (Norma ISO 27001:2005), “Medición de la Satisfacción del Cliente” y el curso taller “Como Medir la Satisfacción del Cliente, Diseño de Encuestas, Uso y Análisis de Resultados” logrando con ello mantener la certificación de la norma internacional ISO 9001:2008 del proceso de adquisiciones y sus 4 subprocesos por parte de la empresa DET NORSKE VERITAS y logrando la certificación del proceso seguridad de la información con la norma ISO 27001:2005.

Procesos certificados por la norma 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
ADQUISICIONES (DIRECTA, POR INVITACIÓN, POR LICITACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES)	DET NORSKE VERITAS	DIC 2011	DIC 2014	2

Procesos certificados por la norma ISO 27001:2005				
Nombre del proceso	Organismo Certificador	Año de Certificación	Vigencia de la Certificación	Número de acciones de mejora continua realizadas en el periodo
ADQUISICIONES DE PROVEEDURIA Y SERVICIOS	INTERNATIONAL NORTHERN REGISTRAR	NOV 2012	NOV 2015	1

IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento

Dadas las necesidades surgidas por las reuniones y actividades que realiza la dependencia, en 2013 se adquirió una laptop, una impresora y un pad de firmas para el registro y credencialización de proveedores, los cuales se cubrieron con recursos de “otros ingresos”.



No.	Área de mejora	Monto invertido en infraestructura	Monto invertido en equipamiento	Fuente de financiamiento
1	Laptop		\$16,000.00	Otros ingresos
2	Impresora		\$1,500.00	Otros ingresos
3	Pad de firmas		\$5,000.00	Otros ingresos
Total			\$22,500.00	Otros ingresos

Concepto	2013
	Número
Número de computadoras de escritorio	10
Número de computadores portátiles	2
Número de servidores	1
Impresoras	4
Total de equipos:	20

IV.IV Gestión de recursos por fuentes alternas de financiamiento

Capítulo V. Proyectos específicos asociados a las dependencias

Capítulo VI. Reconocimientos, premios y distinciones

Capítulo VII. Informe financiero

Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2013

Conclusiones

La Dirección de Proveduría y Servicios ha implementado estrategias que permiten fusionar la eficiencia con la seguridad jurídica, lo cual ha resultado factible para asegurar el cumplimiento del ejercicio de los recursos de la institución apegándose a las normas, criterios y procedimientos previstos por la Ley aplicable.

Con la ejecución de procedimientos consolidados se han conseguido significativos ahorros y mejores condiciones en las adquisiciones, lo cual ha beneficiado a diversos planteles y dependencias de la Institución.

Con la ayuda de las herramientas tecnológicas con las que cuenta nuestra Institución, se desarrollaron programas que permitieron el trabajo colaborativo, la disminución del uso de papel, la simplificación y automatización de procesos reflejando celeridad en los procedimientos y la obtención oportuna de la información necesaria para llevar a cabo la gestión institucional con mayor transparencia.

A fin de continuar contribuyendo en elevar la productividad y fortalecimiento institucional nos comprometemos a sumar esfuerzos en colaboración con las dependencias y la Coordinación General Administrativa y Financiera a fin de Incrementar la eficiencia y transparencia de los procesos de la DPS.



principales acciones realizadas	
Acciones	Impacto
Fortalecimiento de la estructura organizacional de la DPS	Incremento de la capacidad operativa.
Capacitación del personal de la dependencia	Se fortalece el capital humano y se incrementa la eficiencia en las actividades realizadas para alcanzar las metas Institucionales.
Se reforzó el sistema de evaluación y seguimiento de proveedores sobre las adquisiciones	Verificar de manera oportuna el nivel de cumplimiento de los proveedores.
Elaborar en tiempo el 100% de los contratos y pedidos emitidos por los diferentes órganos de adquisiciones dictaminadores.	Cumplimiento de la normativa en materia de adquisiciones y respaldo jurídico en las adquisiciones.
Se creó el catálogo digital de equipo de computo	Optimización de los recursos tecnológicos
Análisis y actualización de la normativa vigente institucional en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Se mantiene la certeza jurídica en los procesos de adquisiciones y se simplifica el trabajo.
Actualización del padrón de proveedores	Mayor funcionalidad
Implementar procesos sistematizados	Reducción de recursos materiales y eficiencia en los procesos.
Incremento de reuniones con el Subcomité Central para aprobar solicitudes	Contribuir al logro de las metas de comprobación de recursos.
Trabajo en equipo con las áreas involucradas en el cumplimiento de las metas PIFI	Se incrementó el cumplimiento de las normas, criterios y lineamientos aplicables en materia de adquisiciones de la Universidad.
Incremento en la participación de proveedores en procedimientos consolidados.	Aumento de competitividad, reducción de costos y fortalecimiento de la transparencia e imparcialidad en las adquisiciones.
Se actualizó la plataforma del padrón de proveedores, creando filtros de búsqueda inteligente y reestructuración de rubros	Accesibilidad y funcionalidad para los usuarios
Actualización de los procedimientos de adquisiciones presentados ante el Comité	Actualización, simplificación y mayor fluidez en las solicitudes.



Principales áreas de atención (debilidades)	
Retos/Área de atención	Estrategia para su atención en 2014
Seguimiento a contratos	Supervisar que todas las compras dictaminadas tengan el soporte jurídico que brinda la formalización de un contrato.
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 más amplio.
Incrementar el número de compras consolidadas	Fortalecer el plan anual de adquisiciones



GALERIA DE FOTOS



Procesos de Licitación Pública Nacional



Credencial para proveedores



Reuniones del Subcomité Central para aprobación de solicitudes

