



Delegación Regional 3

## Programa Operativo Anual - 2013

### Directorio

**Dr. Ramón Arturo Cedillo Nakay**

Rector

**Mtro. Christian Jorge Torres Ortíz Zermeño**

Secretario General

**L.A.E. José Alejandro Lopez Silva**

Director(a)

**Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría**

Directora General de Planeación Institucional

Equipo de Trabajo - POA 2013	
Nombre	Cargo
L.A.E. José Alejandro López Silva	Delegado Regional No.3
Ing. Oscar Jaime Ascencio García	Responsable de Servicios Generales
L.I. Martín Montes Ayala	Director Regional de Administración Escolar
C.P. Celso Armando Ávalos Amador	Director Regional de Servicios Administrativos
Dr. José Adalit Gutiérrez González	Jefe de Seguridad y Vigilancia
L.I. B. Enrique Martínez Montaña	Administrador Regional del Area Informática
L.I. Martín Montes Ayala / L.I. Enrique Martínez Montaña	Director Regional de Administración Escolar/Administrador Regional del Area Informática



## Índice

I. Presentación .....	3
II. Diagnóstico .....	4
III. Políticas .....	6
IV. Objetivo general .....	7
V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones .....	8
VI. Resumen .....	36
VII. Concentrado de Rubros .....	42
VIII. Concentrado de Montos .....	43
IX. Concentrado de Montos por Objetivo .....	48
X. Resumen de presupuesto por función .....	49



## I. Presentación

La Universidad de Colima con la finalidad de mejorar sus servicios, desconcentró las funciones administrativas en el periodo 1980 - 1989 estableciendo gradualmente Delegaciones Regionales en los Municipios de Manzanillo, Tecomán, Colima, Coquimatlán y Villa de Álvarez.

A las funciones principales conferidas desde su creación se les han asignado otras con el objeto de hacer más eficientes sus servicios, quedando redefinidas de la siguiente manera:

I. Apoyar a los planteles y dependencias de su jurisdicción, proporcionándoles el soporte administrativo para que cumplan eficientemente con las normas establecidas, relativas a la asignación, manejo, registro y control financiero de los ingresos y egresos.

II. Proporcionar asesoría administrativa escolar a los planteles de su jurisdicción y el soporte técnico necesario para la operación eficiente del sistema de control escolar, que permita mantener actualizada la información académica de sus estudiantes y la emisión de documentos oficiales.

III. Asegurar que los planteles y dependencias de su jurisdicción apliquen la normatividad y cumplan las disposiciones giradas por las autoridades universitarias.

IV. Coadyuvar con otras instancias institucionales para que los campi universitarios operen en condiciones óptimas de funcionalidad, seguridad, higiene y en equilibrio con el medio ambiente a través del uso eficiente de los recursos.

V. Contribuir al desarrollo de las funciones y consecución de los objetivos de cada uno de los planteles y dependencias de su jurisdicción conforme a una cultura de calidad.

Con base en los proyectos específicos que impulse la administración rectoral entrante 2013 -2017, así como los ejes institucionales de desarrollo plasmados en el Proyecto "Visión 2030" y de conformidad con el acuerdo No.11 de 2010 que establece el reordenamiento de la Estructura Organizacional de la Universidad de Colima, durante el año 2013 las delegaciones redefinirán el objetivo con que fueron creadas.

El presente plan operativo anual tiene el objetivo general de fortalecer la gestión universitaria, función estratégica transversal que permite el desarrollo de las funciones sustantivas de la institución desde el ámbito de competencia de las Delegaciones Regionales a través de cuatro objetivos particulares: Mantener la mejora continua de los procesos administrativos escolares, Garantizar la mejora continua de los procesos administrativos financieros, Mantener la infraestructura física y los espacios abiertos institucionales en condiciones funcionales y seguras con un enfoque ambiental y Mejorar la capacidad de gestión de las delegaciones.



## II. Diagnóstico

Durante la Administración Rectoral 2009 - 2013 las Delegaciones Regionales lograron avances importantes en la eficiencia y mejora de los servicios administrativos financieros y escolares que proporcionan, en la funcionalidad de las instalaciones de sus jurisdicciones, en la atención a la seguridad de la comunidad universitaria, la salvaguarda de los bienes y la homologación de los procedimientos; sustentado ello en esquemas de trabajo y toma de decisiones colegiadas.

En particular en los servicios administrativos financieros es de subrayar que la información financiera que se procesa y consolida en las Delegaciones, además de facilitar el manejo y control de los recursos económicos con que dispone la Institución, ha permitido cumplir con autoridades federales y estatales en la rendición de cuentas, así como transparentar información diversa ante la sociedad. Sin embargo en el 2013, un reto para las Direcciones Regionales de Servicios Administrativos será coordinar a los planteles y dependencias para que ejerzan sus presupuestos con base a los requerimientos que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo que será necesaria la capacitación y actualización del personal.

Es de resaltar que las Delegaciones a través de sus Direcciones Regionales de Administración Escolar mediante un sistema automatizado generan, recaban y resguardan información escolar que es digitalizada a la vez para dar soporte a la emisión de documentos oficiales que amparan la trayectoria académica de la población estudiantil. Dentro de los progresos que se han alcanzado en los procesos escolares destacan: inscripciones de primer ingreso y reingreso en línea, captura de calificaciones en línea por los profesores, emisión de boletas de calificaciones a través de kioscos de servicios escolares, emisión de certificados de estudio en tiempo y forma, además de un sistema de credencialización respaldado en credenciales electrónicas inteligentes con aplicaciones diversas, incluso para servicios bancarios; dichos avances se sustentan principalmente en la consolidación de una cultura de trabajo colegiado, eficiencia en la comunicación y a la homologación de procedimientos. Actualmente se mantienen vigentes cuatro procesos escolares certificados ante la norma ISO 9001:2008: inscripciones de primer ingreso, inscripciones de reingreso, control de calificaciones y emisión de certificados. Los resultados de las encuestas para medir los niveles de satisfacción de los servicios que ofrecen las delegaciones a los planteles y dependencias, como en años anteriores arrojan un porcentaje por arriba del 85%. Asimismo, la revisión de los indicadores es una actividad continua del Comité de Administración escolar, que permite considerar como requisito las metas logradas y tomar las medidas necesarias en las metas no logradas, replanteándose por nuevos indicadores de mejora continua en los procesos referidos. Otro aspecto que debe ser atendido es mejorar la eficiencia de utilización de los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos, que se encuentran plasmados en las cédulas de procesos escolares certificados. Con la ficha de inscripción de primer ingreso y reingreso implementada en los tres niveles educativos que incluye los requerimientos oficiales de información de la SEP, así como las leyendas de protección de datos personales y de consentimiento en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales; se ha avanzado en la homologación de la información requerida en los procesos de inscripción para poner a disposición los datos necesarios de la matrícula institucional y su cumplimiento ante la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional para los informes requeridos por la SEP y para los procesos de las auditorías de matrícula internas y externas de la Asociación Mexicana de Órganos de Control de Vigilancia de las Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES). No obstante los avances referidos, existen áreas de oportunidad que atender, entre las cuales se identifican la elaboración de procedimientos administrativo-escolares para cambios de escuela y carrera, equivalencias, convalidaciones, revalidaciones, emisión de credenciales y emisión de documentos en Kioscos de servicios escolares; además de eficientar el proceso de control de calificaciones, la revisión y actualización de los procedimientos y cédulas de procesos certificados. De la misma forma se requieren implementar estrategias de monitoreo para el buen funcionamiento de los kioscos de servicios escolares. Por otro lado, se desarrollaron nuevas herramientas informáticas para el SICEUC, como el módulo de solicitud de corrección de calificaciones en línea para los profesores; así mismo se implementará a nivel piloto en algunos planteles una herramienta de seguimiento de certificados de estudio, para monitorear en qué etapa del proceso se encuentran los certificados solicitados, y con ello medir la eficiencia del proceso. Por otra parte, atendiendo las necesidades de la Dirección General de Titulación y



Registro Profesional, se resguardan digitalmente los documentos originales de los estudiantes de primer ingreso de los diferentes niveles educativos; con ello se cumple cabalmente la función de resguardar la documentación escolar en medios electrónicos. En ese sentido a la fecha se tiene un banco de consulta de aproximadamente 8,000 alumnos. No obstante se requiere instrumentar el sistema para hacer accesible la consulta de esta información a la Dirección General de Titulación y Registro Profesional; así como explotar el acervo de documentos escolares digitalizados como un banco de consulta para las Delegaciones. En lo referente a la seguridad de la información institucional de tipo escolar, con base en la norma ISO 27001:2005, la Dirección de Control Escolar identificó los activos que sirvieron para el llenado del formato "Análisis de riesgo" de cada uno de los procesos escolares, mismo que el organismo certificador INR, verificó a través de una Auditoría de certificación la aplicación de dicha Norma con miras a obtener la certificación del estándar. No obstante, se continuará recibiendo la asesoría de consultores internos y externos, que tenga a bien asignar el responsable institucional del Sistema de Gestión.

Otra función que en los últimos años han atendido las Delegaciones en coordinación con los planteles, es la del mantenimiento de la infraestructura y espacios abiertos, sin embargo para atenderla de manera más eficiente con los limitados recursos económicos disponibles, en el 2013 se pretende definir un nuevo esquema. En materia de Seguridad e Higiene en el trabajo prácticamente todos los planteles y dependencias tienen constituidas sus Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, y la mayoría de las recomendaciones emitidas por éstas han sido atendidas dentro de las capacidades presupuestales de las dependencias y las propias Delegaciones Regionales. Sin embargo será necesario incluir en el nuevo esquema de mantenimiento institucional un programa de seguimiento para disminuir los riesgos y mejorar las condiciones de trabajo; además de fomentar la cultura del auto cuidado en los trabajadores, así como una cultura de respeto de las instalaciones y equipo en los estudiantes.

En materia de manejo ambiental de los Campi universitarios, en los últimos 8 años de manera gradual, se han implementado acciones que buscan ofrecer a la comunidad universitaria espacios confortables, estéticos, funcionales y limpios, tratando de reducir los impactos ambientales, básicamente a través de la incorporación de equipos e implementos más eficientes en el uso del agua y la energía eléctrica; así como mediante la reducción de residuos, el reciclaje de materiales, la reforestación y desarrollo de espacios arbolados, y la producción de compostas con residuos vegetales procedentes de las áreas jardinadas. Así mismo se han creado en tres predios universitarios ubicados en zonas rurales, áreas protegidas como reservorio de la flora y fauna regional, y en los Campi se protege la fauna nativa. Además se viene promoviendo una cultura ambiental entre los universitarios, a través de eventos, video clubes y talleres temáticos, pero también mediante la integración de grupos ambientales, que incluso apoyan acciones vinculadas con la sociedad como la limpieza de playas y ríos, y la reforestación. No obstante tales avances, se tienen como áreas de oportunidad, realizar una campaña amplia y permanente para lograr mayor sensibilización e involucramiento de los universitarios en dichos propósitos; dar seguimiento a los compromisos del programa mediante acciones de trabajo colegiado; seguir avanzando a un ritmo más rápido en la reducción de impactos ambientales; así como lograr que en cada Delegación se incorpore un encargado con responsabilidades exclusivas en materia ambiental.

Por último, resaltamos que en las delegaciones regionales en coordinación con los planteles y dependencias ante el clima de inseguridad que vive el país y que se ha exacerbado a nivel local en los últimos años, se deben incrementar acciones que permitan desarrollar en la comunidad universitaria una cultura de prevención para disminuir los factores de riesgo; así como privilegiar en materia de prevención la realización de trabajos conjuntos con las instancias de seguridad pública.



### III. Políticas

<b>Implementación del PIDE 2010-2013</b>
El Plan Institucional de Desarrollo es el documento rector que integra las directrices para orientar las funciones sustantivas y de apoyo, por lo que las acciones que se realicen en la comunidad universitaria deberán responder a sus planteamientos.
La autonomía universitaria es garante de la capacidad institucional para definir su rumbo, por lo que se deberá promover el ejercicio responsable de la misma, en todos los ámbitos de acción.
En el proceso de implantación de Plan, como instrumento que opera los EJES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO 2030, se privilegiará la toma de decisiones colegiada con la participación de la comunidad universitaria y los sectores de la sociedad, en un ambiente de libertad y amplios consensos.
El proyecto de los Ejes, así como el PIDE, por su visión de largo plazo, serán desarrollados bajo el signo de la unidad y los valores institucionales de libertad, equidad, el espíritu crítico, de cooperación, humanista y democrático así como por la tolerancia, la responsabilidad, el respeto, la honestidad y el comportamiento ético, de modo que permitan fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia universitario.
El proceso de planeación es participativo y considera la posibilidad de incorporar los ajustes más convenientes a la comunidad universitaria, los cuales deberán surgir por consenso y con el fin de establecer una agenda programática que integre y articule las propuestas del PIDE con los planes de desarrollo de las dependencias y los programas operativos anuales.
Los proyectos estratégicos, si bien deberán implementarse de manera colegiada, tendrán una dependencia responsable, la cual será designada de acuerdo con las funciones establecidas en la normativa institucional.
<b>Implantación del modelo educativo</b>
En nuestra casa de estudios se prepara al personal y estudiantes para entender, trabajar, aportar y convivir con éxito en la sociedad del conocimiento y en ambientes multiculturales, por lo que se establecerán estrategias de internacionalización en el currículo.
Como parte de la formación docente derivada del nuevo modelo educativo, se promoverán las dimensiones de actualización profesional y desarrollo integral, atendiendo básicamente las siguientes áreas: disciplinar, didáctica (general y específica), curricular, desarrollo personal, gestión del conocimiento y gestión escolar, buscando tiempos propicios, la diversificación de modalidades y la optimización de los recursos financieros.
<b>Consolidar las relaciones con la sociedad</b>
En la consolidación de las relaciones de la institución con la sociedad se articularán las funciones sustantivas de: docencia, investigación y extensión.
El sistema de difusión y divulgación del conocimiento considerará para su integración y funcionamiento, los requerimientos del proceso formativo, la investigación, la extensión y la gestión.
<b>Fortalecimiento de la gestión institucional:</b>
Promover una continua revisión y actualización de la legislación universitaria, de los órganos colegiados institucionales y de la estructura organizacional que permitan e impulsen los cambios propuestos en el nuevo plan institucional de desarrollo y propicien la gobernabilidad.
Implementar procesos y herramientas de gestión e innovación tecnológica para apoyar la gobernabilidad institucional.
Propiciar el fortalecimiento de la cultura de la calidad en todos los ámbitos.
Fortalecer la apropiación tecnológica para el desarrollo de una universidad digital.
Establecer esquemas institucionales que aseguren la mejora continua de los procesos estratégicos de gestión académico-administrativa, la desregulación y simplificación administrativa, apoyados en un programa de profesionalización del personal.
Fortalecer los esquemas de actualización, protección y ampliación de las tecnologías de información y comunicación que permitan la construcción de un sistema que centralice y administre con oportunidad, certeza y confiabilidad, la información institucional para la toma de decisiones.
Mejorar la capacidad física instalada, optimizando el uso de las instalaciones y espacios académicos, administrativos y de extensión, con equipamiento pertinente y acciones de conservación y utilización, de acuerdo con las necesidades prioritarias y con un enfoque de sustentabilidad.
Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien el reconocimiento de la sociedad.



#### **IV. Objetivo general**

Fortalecimiento de la Gestión Institucional



## V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones

<b>Proyecto.1</b>	
Fortalecer la gestión institucional desde el ámbito de competencia de las Delegaciones Regionales	Gasto Corriente

<b>Objetivo Particular 1.1</b>
Mantener la mejora continua de los procesos escolares

Meta 1.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Procedimientos escolares actualizados	15	4.1.20 Procesos de gestión actualizados para atender los requerimientos del Nuevo Modelo Educativo

Acción 1.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar reuniones de trabajo para actualizar los procedimientos escolares certificados (9), dando seguimiento a los resultados de encuestas de satisfacción de usuarios, de acciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías.	6	L.I. Martín Montes Ayala	\$ 900.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.1.1 COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	6	\$ 150.00	\$ 900.00	6

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 300.00 (2)	\$ 450.00 (3)	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Acción 1.1.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar reuniones para establecer un procedimiento para la emisión de documentos escolares en los kioscos.	2	L.I. Martín Montes Ayala / L.I. Enrique Martínez Montaña	\$ 300.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.2.1 COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	2	\$ 150.00	\$ 300.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 300.00 (2)	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.1.1.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaborar en coordinación con las direcciones educativas de nivel los procedimientos escolares no certificados mediante reuniones de trabajo; equivalencias, convalidaciones y revalidaciones.	5	L.I. Martín Montes Ayala	\$ 750.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.3.1 COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	5	\$ 150.00	\$ 750.00	5



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 150.00 (1)	\$ 300.00 (2)	\$ 150.00 (1)	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-

Acción 1.1.1.4	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar reuniones para actualizar el procedimiento de cambios de escuela en el nivel medio superior y el procedimiento de emisión de credenciales	3	L.I. Martín Montes Ayala	\$ 450.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.4.1 COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	3	\$ 150.00	\$ 450.00	3

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 300.00 (2)	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-

Meta 1.1.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Procesos de gestión escolar operando de manera eficiente.	4	4.1.20 Procesos de gestión actualizados para atender los requerimientos del Nuevo Modelo Educativo



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Acción 1.1.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Supervisar semestralmente el cumplimiento de los procesos escolares en planteles por Delegación y dar seguimiento a las acciones derivadas.	2	L.I. Martín Montes Ayala	\$ 1,800.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.2.1.1 COMBUSTIBLE PARA TRASLADO A LA DEPENDENCIA SEDE DE LA REVISION	36	\$ 50.00	\$ 1,800.00	36

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 900.00 (18)	-	-	-	-	-	\$ 900.00 (18)	-

Acción 1.1.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Mantener actualizadas las bases de datos del SICEUC (altas, bajas, modificaciones y consultas) a través de la información que se genera en cada plantel y delegación, y digitalizar los documentos originales de inscripción de los tres niveles educativos	12	L.I. Martín Montes Ayala	\$ 0.00

Acción 1.1.2.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Supervisar el proceso en línea de la captura y corrección de calificaciones por el profesor.	12	L.I. Martín Montes Ayala	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
----------	----------	----------------	-------------	---------------



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



C. 1.1.2.3.1 sin costo	12	\$ 0.00	n/a	n/a
------------------------	----	---------	-----	-----

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Acción 1.1.2.4	Valor Esperado	Responsable	Monto
Dar seguimiento a la actualización de la tabla de análisis de riesgo en los procesos escolares a través de asesorías y reuniones de trabajo por la instancia correspondiente con la implementación de las políticas de seguridad de información.	4	L.I. Martín Montes Ayala / L.I. Enrique Martínez Montaña	\$ 600.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.2.4.1 COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	4	\$ 150.00	\$ 600.00	4

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 150.00 (1)	-	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-	\$ 150.00 (1)	\$ 150.00 (1)	-	-

**Objetivo Particular 1.2**



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Integrar la información financiera de planteles y dependencias.

Meta 1.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Mantener el catalogo de cuentas actualizado.	1	4.2.3 Acciones de rendición de cuentas que se cumplen oportunamente conforme a lo establecido en la norma aplicable

Acción 1.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Asistir a reuniones de trabajo a la Contaduría General.	15	C.P. Celso Armando Ávalos Amador	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.1.1.1 Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	15	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Acción 1.2.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Actualizar el Manual de Procedimientos y Guía Contabilizadora con base a la Contabilidad Gubernamental.	2	C.P. Celso Armando Ávalos Amador	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.1.2.1 Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	6	\$ 0.00	n/a	n/a



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X

Acción 1.2.1.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Asistir a cursos de capacitación y actualización contable gubernamental.	2	C.P. Celso Armando Ávalos Amador	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.1.3.1 Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	2	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	X	-	-	-	-	X	-	-	-	-

Meta 1.2.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Concentrar la Información Financiera de Planteles y Dependencias.	12	4.2.3 Acciones de rendición de cuentas que se cumplen oportunamente conforme a lo establecido en la norma aplicable

Acción 1.2.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Supervisar la información financiera de planteles y dependencias.	12	C.P. Celso Armando Ávalos Amador	\$ 5,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
----------	----------	----------------	-------------	---------------



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



C. 1.2.2.1.1 Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina.	2	\$ 1,000.00	\$ 2,000.00	2
---	---	-------------	-------------	---

Cuenta Contable	Rubro	Función
Material	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.2.1.2 Adquisición de consumibles.	2	\$ 1,500.00	\$ 3,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Material	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.2.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Reportar la información financiera de planteles y dependencias a la Contaduría General.	12	C.P. Celso Armando Ávalos Amador	\$ 2,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.2.2.1 Adquisición de	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	1



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



lote de papelería y artículos de oficina.				
---	--	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 2,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.2.2.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar Cursos-Talleres de Capacitación para los responsables de las funciones contables.	4	C.P. Celso Armando Ávalos Amador	\$ 4,800.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.2.3.1 Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina	1	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.2.3.2 Cafetería cuando	3	\$ 600.00	\$ 1,800.00	3



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



la Delegación sea sede.

Cuenta Contable	Rubro	Función
Otros servicios generales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 600.00 (1)	\$ 600.00 (1)	\$ 600.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Objetivo Particular 1.3**  
 Mantener la infraestructura física y los espacios abiertos institucionales en condiciones funcionales y seguras

Meta 1.3.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Diagnóstico de necesidades prioritarias de mantenimiento en los planteles de la Delegación realizado.	1	4.2.4 Informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo requerido

Acción 1.3.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Identificar las necesidades de mantenimiento en planteles de la Delegación.	2	Ing. Oscar Jaime Ascencio García	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.1.1.1 Recorrido de supervisión de instalaciones de los planteles de la Delegación.	36	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.1.1.2 Suministro de combustible para recorridos.	2	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-

Acción 1.3.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Presupuestar las necesidades prioritarias de mantenimiento en Planteles de la Delegación.	3	Ing. Oscar Jaime Ascencio García	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.1.2.1 Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina.	3	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.1.2.2 Adquisición de consumibles.	1	\$ 0.00	n/a	n/a



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Meta 1.3.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Programa de atención de necesidades de mantenimiento prioritarias, realizado con base al presupuesto asignado.	1	4.1.17 Cumplimiento del programa de mantenimiento a infraestructura física

Acción 1.3.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Ejecutar el programa de mantenimiento.	1	Ing. Oscar Jaime Ascencio García	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.2.1.1 Adquisición de materiales para efectuar reparaciones de los servicios básicos así como herbicidas, fertilizantes y fumigaciones para atención de los Campi Universitarios.	2	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
----------	----------	----------------	-------------	---------------



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



C. 1.3.2.1.2 Adquisición de equipos, herramientas y refacciones para los departamentos de mantenimiento.	1	\$ 0.00	n/a	n/a
--	---	---------	-----	-----

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.2.1.3 Vestuario y equipo de seguridad.	1	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.2.1.4 Suministro de combustible para operar maquinaria de jardinería y los vehículos para las maniobras de mantenimiento.	12	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Meta 1.3.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Comisiones mixtas de seguridad e higiene operando.	4	4.2.4 Informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo requerido

Acción 1.3.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Recabar e integrar las actas de recorrido de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de los Planteles y Dependencias.	4	Ing. Oscar Jaime Ascencio García	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.3.1.1 Adquisición de consumibles y medios magnéticos.	1	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.3.3.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Remitir actas de recorrido de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene a la Dirección General de Recursos Humanos.	4	Ing. Oscar Jaime Ascencio García	\$ 0.00



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.3.3.2.1 Gastos de traslado.	4	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-

**Objetivo Particular 1.4**

Mejorar la capacidad de gestión de las delegaciones

Meta 1.4.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Funciones y estructura de las Delegaciones redefinidas.	1	4.1.33 Documentos normativos actualizados

Acción 1.4.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Redefinir las funciones de las Delegaciones Regionales en base a las interacciones con las diferentes instancias intra y extra universitarias.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 1,250.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.1.1.1 Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	2	\$ 500.00	\$ 1,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



\$ 500.00 (1) -	\$ 500.00 (1) -	-	-	-	-	-	-	-	-
-----------------	-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.1.1.2 Cafetería cuando la Delegación sea sede de reunión.	1	\$ 250.00	\$ 250.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Otros servicios generales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 250.00 (1) -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.4.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Rediseñar la estructura organizacional de las Delegaciones.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 1,500.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.1.2.1 Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	2	\$ 500.00	\$ 1,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	\$ 500.00 (1) -	-	\$ 500.00 (1) -	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.1.2.2 Cafetería cuando	2	\$ 250.00	\$ 500.00	2



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



la Delegación sea sede de reunión				
-----------------------------------	--	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
Otros servicios generales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	\$ 250.00 (1)	-	\$ 250.00 (1)	-	-

Meta 1.4.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Programa de capacitación para el personal de las Delegaciones ejecutado.	1	4.1.30 Personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo

Acción 1.4.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.2.1.1 Encuestas de necesidades de capacitación con directivos y trabajadores.	2	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-

Acción 1.4.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaborar el plan de capacitación.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 0.00



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.2.2.1 Reunión de trabajo con la Dirección General de Recursos Humanos para la integración de propuestas de capacitación.	2	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-

Acción 1.4.2.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Ejecutar el plan de capacitación.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 6,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.2.3.1 Servicio de cafetería.	2	\$ 3,000.00	\$ 6,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Otros servicios generales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 3,000.00 (1)	\$ 3,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.2.3.2 Cursos organizados por la	2	\$ 0.00	n/a	n/a



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Delegación.			
-------------	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Meta 1.4.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Lineamientos básicos de protección civil, seguridad, vigilancia y manejo ambiental operando.	1	4.1.33 Documentos normativos actualizados

Acción 1.4.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar campaña de sensibilización para el Autocuidado.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 2,200.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.3.1.1 Gastos de papelería para trípticos.	2	\$ 600.00	\$ 1,200.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 600.00 (1)	-	-	-	-	-	-	\$ 600.00 (1)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.3.1.2 Pago de viáticos para instructores.	2	\$ 500.00	\$ 1,000.00	2



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 500.00 (1)	-	-	-	-	-	\$ 500.00 (1)	-	-	-	-

Acción 1.4.3.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Efectuar simulacros de evacuación.	2	Dr. José Adalit Gutiérrez González	\$ 0.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.3.2.1 Reunión de logística.	2	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.3.2.2 Mantenimiento de 1 alarmas.	1	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Acción 1.4.3.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Aplicar medidas de seguridad con base en las políticas institucionales.	1	Dr. José Adalit Gutiérrez González	\$ 6,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.3.3.1 Difusión de las medidas de seguridad.	2	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.3.3.2 Medios de identificación para acceso a los campi universitarios.	1	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 6,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.4.3.4	Valor Esperado	Responsable	Monto
Campaña de sensibilización para la protección del medio ambiente.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 0.00



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.3.4.1 Difusión de mensajes en medios de comunicación universitarios.	12	\$ 0.00	n/a	n/a

Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Meta 1.4.4	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Programa de atención de las funciones administrativas de las Delegaciones operando.	1	4.1.29 Trámites administrativos que atiende la dependencia dentro del plazo oportuno

Acción 1.4.4.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la administración escolar.	1	L.I. Martín Montes Ayala	\$ 13,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.1.1 Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina.	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 5,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.1.2 Adquisición de consumibles.	1	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 8,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.4.4.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la administración financiera.	1	C.P. Celso Armando Ávalos Amador	\$ 9,500.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.2.1 Lote de papelería y artículos de oficina.	1	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 6,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.2.2 Adquisición de consumibles.	1	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 3,500.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.4.4.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la función de gestión intra y extra institucional.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 20,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.3.1 Pago de servicio de telefonía celular	1	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios básicos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 12,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.3.2 Gastos de alimentación con motivo de la	2	\$ 1,000.00	\$ 2,000.00	2



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



atención de compromisos institucionales fuera de la jurisdicción o por atención a visitantes especiales.				
--	--	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios oficiales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.3.3 Lote de papelería y artículos de oficina	1	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 3,500.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.3.4 Adquisición de consumibles.	1	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 2,500.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<b>Acción 1.4.4.4</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Ejecutar el programa de soporte para la operación de las oficinas de la delegación, sus anexos y vehículos en condiciones funcionales, limpias y seguras.	1	L.A.E. José Alejandro López Silva	\$ 23,950.00

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo total</b>	<b>Calendarizado</b>
C. 1.4.4.4.1 Suministro de lote 1 de materiales sanitarios y pesticidas para mantener las oficinas higiénicas y libres de plaga.	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	1

<b>Cuenta Contable</b>	<b>Rubro</b>	<b>Función</b>
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 2,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo total</b>	<b>Calendarizado</b>
C. 1.4.4.4.2 Material de primeros auxilios y seguridad en el trabajo.	1	\$ 0.00	n/a	n/a



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Cuenta Contable	Rubro	Función
n/a	n/a	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.4.3 Servicio de mantenimiento de vehículos.	2	\$ 4,975.00	\$ 9,950.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 4,975.00 (1)	\$ 4,975.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.4.4.4 Suministro de gasolina a los vehículos para la atención de compromisos institucionales.	2	\$ 6,000.00	\$ 12,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Combustibles, lubricantes y aditivos	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 6,000.00 (1)	\$ 6,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
Delegación Regional 3





## VI. Resumen

<b>Dependencia:</b>	<b>Delegación Regional 3</b>	
<b>Objetivo General:</b>	<b>Fortalecimiento de la Gestión Institucional</b>	
Proyecto 1	Fortalecer la gestión institucional desde el ámbito de competencia de las Delegaciones Regionales	Gasto Corriente
Objetivo 1.1	Mantener la mejora continua de los procesos escolares	
Meta 1.1.1	Procedimientos escolares actualizados	
Indicador de impacto:	4.1.20 Procesos de gestión actualizados para atender los requerimientos del Nuevo Modelo Educativo	Responsable
Acción1.1.1.1:	Realizar reuniones de trabajo para actualizar los procedimientos escolares certificados (9), dando seguimiento a los resultados de encuestas de satisfacción de usuarios, de acciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías.	L.I. Martín Montes Ayala
Concepto 1.1.1.1.1	COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	
Acción1.1.1.2:	Realizar reuniones para establecer un procedimiento para la emisión de documentos escolares en los kioscos.	L.I. Martín Montes Ayala / L.I. Enrique Martínez Montaño
Concepto 1.1.1.2.1	COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	
Acción1.1.1.3:	Elaborar en coordinación con las direcciones educativas de nivel los procedimientos escolares no certificados mediante reuniones de trabajo; equivalencias, convalidaciones y revalidaciones.	L.I. Martín Montes Ayala
Concepto 1.1.1.3.1	COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	
Acción1.1.1.4:	Realizar reuniones para actualizar el procedimiento de cambios de escuela en el nivel medio superior y el procedimiento de emisión de credenciales	L.I. Martín Montes Ayala
Concepto 1.1.1.4.1	COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	
Meta 1.1.2	Procesos de gestión escolar operando de manera eficiente.	
Indicador de impacto:	4.1.20 Procesos de gestión actualizados para atender los requerimientos del Nuevo Modelo Educativo	Responsable
Acción1.1.2.1:	Supervisar semestralmente el cumplimiento de los procesos escolares en planteles por Delegación y dar seguimiento a las acciones derivadas.	L.I. Martín Montes Ayala



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto 1.1.2.1.1	COMBUSTIBLE PARA TRASLADO A LA DEPENDENCIA SEDE DE LA REVISION	
Acción1.1.2.2:	Mantener actualizadas las bases de datos del SICEUC(altas, bajas, modificaciones y consultas) a través de la información que se genera en cada plantel y delegación, y digitalizar los documentos originales de inscripción de los tres niveles educativos	L.I. Martín Montes Ayala
Acción1.1.2.3:	Supervisar el proceso en línea de la captura y corrección de calificaciones por el profesor.	L.I. Martín Montes Ayala
Concepto 1.1.2.3.1	sin costo	
Acción1.1.2.4:	Dar seguimiento a la actualización de la tabla de análisis de riesgo en los procesos escolares a través de asesorías y reuniones de trabajo por la instancia correspondiente con la implementación de las políticas de seguridad de información.	L.I. Martín Montes Ayala / L.I. Enrique Martínez Montaña
Concepto 1.1.2.4.1	COMBUSTIBLE PARA TRASLADO Y CAFETERIA PARA LA DELEGACION SEDE DE LA REUNION	
Objetivo 1.2	Integrar la información financiera de planteles y dependencias.	
Meta 1.2.1	Mantener el catalogo de cuentas actualizado.	
Indicador de impacto:	4.2.3 Acciones de rendición de cuentas que se cumplen oportunamente conforme a lo establecido en la norma aplicable	Responsable
Acción1.2.1.1:	Asistir a reuniones de trabajo a la Contaduría General.	C.P. Celso Armando Ávalos Amador
Concepto 1.2.1.1.1	Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	
Acción1.2.1.2:	Actualizar el Manual de Procedimientos y Guía Contabilizadora con base a la Contabilidad Gubernamental.	C.P. Celso Armando Ávalos Amador
Concepto 1.2.1.2.1	Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	
Acción1.2.1.3:	Asistir a cursos de capacitación y actualización contable gubernamental.	C.P. Celso Armando Ávalos Amador
Concepto 1.2.1.3.1	Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	
Meta 1.2.2	Concentrar la Información Financiera de Planteles y Dependencias.	
Indicador de impacto:	4.2.3 Acciones de rendición de cuentas que se cumplen oportunamente conforme a lo establecido en la norma aplicable	Responsable
Acción1.2.2.1:	Supervisar la información financiera de planteles y dependencias.	C.P. Celso Armando Ávalos Amador



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto 1.2.2.1.1	Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina.	
Concepto 1.2.2.1.2	Adquisición de consumibles.	
Acción1.2.2.2:	Reportar la información financiera de planteles y dependencias a la Contaduría General.	C.P. Celso Armando Ávalos Amador
Concepto 1.2.2.2.1	Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina.	
Acción1.2.2.3:	Realizar Cursos-Talleres de Capacitación para los responsables de las funciones contables.	C.P. Celso Armando Ávalos Amador
Concepto 1.2.2.3.1	Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina	
Concepto 1.2.2.3.2	Cafetería cuando la Delegación sea sede.	
Objetivo 1.3	Mantener la infraestructura física y los espacios abiertos institucionales en condiciones funcionales y seguras	
Meta 1.3.1	Diagnóstico de necesidades prioritarias de mantenimiento en los planteles de la Delegación realizado.	
Indicador de impacto:	4.2.4 Informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo requerido	Responsable
Acción1.3.1.1:	Identificar las necesidades de mantenimiento en planteles de la Delegación.	Ing. Oscar Jaime Ascencio García
Concepto 1.3.1.1.1	Recorrido de supervisión de instalaciones de los planteles de la Delegación.	
Concepto 1.3.1.1.2	Suministro de combustible para recorridos.	
Acción1.3.1.2:	Presupuestar las necesidades prioritarias de mantenimiento en Planteles de la Delegación.	Ing. Oscar Jaime Ascencio García
Concepto 1.3.1.2.1	Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina.	
Concepto 1.3.1.2.2	Adquisición de consumibles.	
Meta 1.3.2	Programa de atención de necesidades de mantenimiento prioritarias, realizado con base al presupuesto asignado.	
Indicador de impacto:	4.1.17 Cumplimiento del programa de mantenimiento a infraestructura física	Responsable
Acción1.3.2.1:	Ejecutar el programa de mantenimiento.	Ing. Oscar Jaime Ascencio García
Concepto 1.3.2.1.1	Adquisición de materiales para efectuar reparaciones de los servicios básicos así como herbicidas, fertilizantes y fumigaciones para atención de los Campi Universitarios.	
Concepto 1.3.2.1.2	Adquisición de equipos, herramientas y refacciones para los departamentos de mantenimiento.	
Concepto 1.3.2.1.3	Vestuario y equipo de seguridad.	
Concepto 1.3.2.1.4	Suministro de combustible para operar maquinaria de jardinería y los vehículos para las maniobras de mantenimiento.	
Meta 1.3.3	Comisiones mixtas de seguridad e higiene operando.	
Indicador de impacto:	4.2.4 Informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo requerido	Responsable



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Acción1.3.3.1:	Recabar e integrar las actas de recorrido de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de los Planteles y Dependencias.	Ing. Oscar Jaime Ascencio García
Concepto 1.3.3.1.1	Adquisición de consumibles y medios magnéticos.	
Acción1.3.3.2:	Remitir actas de recorrido de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene a la Dirección General de Recursos Humanos.	Ing. Oscar Jaime Ascencio García
Concepto 1.3.3.2.1	Gastos de traslado.	
Objetivo 1.4	Mejorar la capacidad de gestión de las delegaciones	
Meta 1.4.1	Funciones y estructura de las Delegaciones redefinidas.	
Indicador de impacto:	4.1.33 Documentos normativos actualizados	Responsable
Acción1.4.1.1:	Redefinir las funciones de las Delegaciones Regionales en base a las interacciones con las diferentes instancias intra y extra universitarias.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.1.1.1	Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	
Concepto 1.4.1.1.2	Cafetería cuando la Delegación sea sede de reunión.	
Acción1.4.1.2:	Rediseñar la estructura organizacional de las Delegaciones.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.1.2.1	Traslado a reuniones de trabajo a la Delegación sede.	
Concepto 1.4.1.2.2	Cafetería cuando la Delegación sea sede de reunión	
Meta 1.4.2	Programa de capacitación para el personal de las Delegaciones ejecutado.	
Indicador de impacto:	4.1.30 Personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo	Responsable
Acción1.4.2.1:	Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.2.1.1	Encuestas de necesidades de capacitación con directivos y trabajadores.	
Acción1.4.2.2:	Elaborar el plan de capacitación.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.2.2.1	Reunión de trabajo con la Dirección General de Recursos Humanos para la integración de propuestas de capacitación.	
Acción1.4.2.3:	Ejecutar el plan de capacitación.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.2.3.1	Servicio de cafetería.	
Concepto 1.4.2.3.2	Cursos organizados por la Delegación.	
Meta 1.4.3	Lineamientos básicos de protección civil, seguridad, vigilancia y manejo ambiental operando.	
Indicador de impacto:	4.1.33 Documentos normativos actualizados	Responsable
Acción1.4.3.1:	Realizar campaña de sensibilización para el Autocuidado.	L.A.E. José Alejandro López Silva



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



Concepto 1.4.3.1.1	Gastos de papelería para trípticos.	
Concepto 1.4.3.1.2	Pago de viáticos para instructores.	
Acción1.4.3.2:	Efectuar simulacros de evacuación.	Dr. José Adalit Gutiérrez González
Concepto 1.4.3.2.1	Reunión de logística.	
Concepto 1.4.3.2.2	Mantenimiento de alarmas.	
Acción1.4.3.3:	Aplicar medidas de seguridad con base en las políticas institucionales.	Dr. José Adalit Gutiérrez González
Concepto 1.4.3.3.1	Difusión de las medidas de seguridad.	
Concepto 1.4.3.3.2	Medios de identificación para acceso a los campi universitarios.	
Acción1.4.3.4:	Campaña de sensibilización para la protección del medio ambiente.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.3.4.1	Difusión de mensajes en medios de comunicación universitarios.	
Meta 1.4.4	Programa de atención de las funciones administrativas de las Delegaciones operando.	
Indicador de impacto:	4.1.29 Trámites administrativos que atiende la dependencia dentro del plazo oportuno	Responsable
Acción1.4.4.1:	Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la administración escolar.	L.I. Martín Montes Ayala
Concepto 1.4.4.1.1	Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina.	
Concepto 1.4.4.1.2	Adquisición de consumibles.	
Acción1.4.4.2:	Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la administración financiera.	C.P. Celso Armando Ávalos Amador
Concepto 1.4.4.2.1	Lote de papelería y artículos de oficina.	
Concepto 1.4.4.2.2	Adquisición de consumibles.	
Acción1.4.4.3:	Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la función de gestión intra y extra institucional.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.4.3.1	Pago de servicio de telefonía celular	
Concepto 1.4.4.3.2	Gastos de alimentación con motivo de la atención de compromisos institucionales fuera de la jurisdicción o por atención a visitantes especiales.	
Concepto 1.4.4.3.3	Lote de papelería y artículos de oficina	
Concepto 1.4.4.3.4	Adquisición de consumibles.	
Acción1.4.4.4:	Ejecutar el programa de soporte para la operación de las oficinas de la delegación, sus anexos y vehículos en condiciones funcionales, limpias y seguras.	L.A.E. José Alejandro López Silva
Concepto 1.4.4.4.1	Suministro de lote de materiales sanitarios y pesticidas para mantener las oficinas higiénicas y libres de plaga.	



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
Delegación Regional 3



Concepto 1.4.4.4.2	Material de primeros auxilios y seguridad en el trabajo.
Concepto 1.4.4.4.3	Servicio de mantenimiento de vehículos.
Concepto 1.4.4.4.4	Suministro de gasolina a los vehículos para la atención de compromisos institucionales.



## VII. Concentrado de Rubros

<b>Concentrado Rubro</b>	
Material	\$ 59,700.00
Servicios	\$ 40,300.00
Bienes muebles	\$ 0.00
Honorarios	\$ 0.00
Acervos	\$ 0.00
Construcciones	\$ 0.00
Becas	\$ 0.00
Otros	\$ 0.00
<b>Total</b>	<b>\$ 100,000.00</b>



### VIII. Concentrado de Montos

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
P 1													
OP 1.1													
M 1.1.1													
A 1.1.1.1													
C 1.1.1.1.1	-	\$ 300.00 (2)	\$ 450.00 (3)	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 900.00
A 1.1.1.2													
C 1.1.1.2.1	-	-	-	-	\$ 300.00 (2)	-	-	-	-	-	-	-	\$ 300.00
A 1.1.1.3													
C 1.1.1.3.1	-	-	-	-	\$ 150.00 (1)	\$ 300.00 (2)	\$ 150.00 (1)	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-	\$ 750.00
A 1.1.1.4													
C 1.1.1.4.1	-	-	-	\$ 300.00 (2)	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	\$ 450.00
M 1.1.2													
A 1.1.2.1													
C 1.1.2.1.1	-	-	-	-	\$ 900.00 (18)	-	-	-	-	-	\$ 900.00 (18)	-	\$ 1,800.00
A 1.1.2.2													
A 1.1.2.3													
C 1.1.2.3.1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
A 1.1.2.4													
C 1.1.2.4.1	-	\$ 150.00 (1)	-	\$ 150.00 (1)	-	-	-	-	\$ 150.00 (1)	\$ 150.00 (1)	-	-	\$ 600.00
OP 1.2													
M 1.2.1													
A 1.2.1.1													



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.2.1.1.1													
A 1.2.1.2													
C	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	
1.2.1.2.1													
A 1.2.1.3													
C	-	-	X	-	-	-	-	X	-	-	-	-	
1.2.1.3.1													
M 1.2.2													
A 1.2.2.1													
C	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,000.00
1.2.2.1.1	(1)	(1)											
C	-	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 3,000.00
1.2.2.1.2		(1)	(1)										
A 1.2.2.2													
C	-	\$ 2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,000.00
1.2.2.2.1		(1)											
A 1.2.2.3													
C	-	\$ 3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 3,000.00
1.2.2.3.1		(1)											
C	\$ 600.00	\$ 600.00	(1)	\$ 600.00	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 1,800.00
1.2.2.3.2	(1)		(1)										
OP 1.3													
M 1.3.1													
A 1.3.1.1													
C	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	
1.3.1.1.1													
C	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	
1.3.1.1.2													
A 1.3.1.2													
C	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-	
1.3.1.2.1													
C	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.1.2.2													



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



M 1.3.2													
A 1.3.2.1													
C 1.3.2.1.1	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	
C 1.3.2.1.2	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
C 1.3.2.1.3	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	
C 1.3.2.1.4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
M 1.3.3													
A 1.3.3.1													
C 1.3.3.1.1	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
A 1.3.3.2													
C 1.3.3.2.1	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	
OP 1.4													
M 1.4.1													
A 1.4.1.1													
C 1.4.1.1.1	\$ 500.00 (1)	-	\$ 500.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 1,000.00
C 1.4.1.1.2	-	\$ 250.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 250.00
A 1.4.1.2													
C 1.4.1.2.1	-	-	-	-	-	-	\$ 500.00 (1)	-	\$ 500.00 (1)	-	-	-	\$ 1,000.00
C 1.4.1.2.2	-	-	-	-	-	-	-	\$ 250.00 (1)	-	\$ 250.00 (1)	-	-	\$ 500.00
M 1.4.2													
A 1.4.2.1													
C 1.4.2.1.1	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



A 1.4.2.2													
C	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	
1.4.2.2.1													
A 1.4.2.3													
C	-	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 6,000.00
1.4.2.3.1		(1)	(1)										
C	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.4.2.3.2													
M 1.4.3													
A 1.4.3.1													
C	\$ 600.00	-	-	-	-	-	-	\$ 600.00	-	-	-	-	\$ 1,200.00
1.4.3.1.1	(1)							(1)					
C	-	\$ 500.00	(1)	-	-	-	-	\$ 500.00	-	-	-	-	\$ 1,000.00
1.4.3.1.2								(1)					
A 1.4.3.2													
C	X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	
1.4.3.2.1													
C	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.4.3.2.2													
A 1.4.3.3													
C	X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	
1.4.3.3.1													
C	\$ 6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 6,000.00
1.4.3.3.2	(1)												
A 1.4.3.4													
C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.4.3.4.1													
M 1.4.4													
A 1.4.4.1													
C	\$ 5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 5,000.00
1.4.4.1.1	(1)												
C	\$ 8,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 8,000.00
1.4.4.1.2	(1)												
A 1.4.4.2													



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



C		\$ 6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 6,000.00
1.4.4.2.1		(1)											
C		\$ 3,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 3,500.00
1.4.4.2.2		(1)											
A	1.4.4.3												
C	\$		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$
1.4.4.3.1	12,000.00												12,000.00
	(1)												
C		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,000.00
1.4.4.3.2		(1)	(1)										
C	\$ 3,500.00		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 3,500.00
1.4.4.3.3	(1)												
C	\$ 2,500.00		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,500.00
1.4.4.3.4	(1)												
A	1.4.4.4												
C	\$ 2,000.00		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,000.00
1.4.4.4.1	(1)												
C	X		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.4.4.4.2													
C	\$ 4,975.00	\$ 4,975.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 9,950.00
1.4.4.4.3	(1)	(1)											
C	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$
1.4.4.4.4	(1)	(1)											12,000.00
	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>TOTAL</b>



## IX. Concentrado de Montos por Objetivo

<b>Dependencia:</b>	<b>Delegación Regional 3</b>	
<b>Objetivo General:</b>	<b>Fortalecimiento de la Gestión Institucional</b>	<b>Monto</b>
Proyecto 1	Fortalecer la gestión institucional desde el ámbito de competencia de las Delegaciones Regionales	
Objetivo P 1.1	Mantener la mejora continua de los procesos escolares	\$ 4,800.00
Objetivo P 1.2	Integrar la información financiera de planteles y dependencias.	\$ 11,800.00
Objetivo P 1.3	Mantener la infraestructura física y los espacios abiertos institucionales en condiciones funcionales y seguras	\$ 0.00
Objetivo P 1.4	Mejorar la capacidad de gestión de las delegaciones	\$ 83,400.00



## X. Resumen de presupuesto por función

	Resumen de presupuesto por función					
	Institucional	Académica	Investigación	Comunidad	Oper. y Mant.	Total
<b>Cuentas de Activo</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
Construcciones en proceso en bienes propios	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Mobiliario y equipo de administración	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Equipo de transporte	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Colecciones, obras de arte y objetos valiosos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Activos biológicos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Acervo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Software	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Patentes, marcas y derechos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Licencias	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>Materiales</b>	<b>\$ 59,700.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 59,700.00</b>
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$ 45,700.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Alimentos y utensilios	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Materias primas y materiales de	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional**  
 Delegación Regional 3



producción y comercialización						
Materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 12,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Vestuario, prendas de protección y blancos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>Servicios</b>	<b>\$ 40,300.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 40,300.00</b>
Servicios básicos	\$ 12,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de arrendamiento	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Serv. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	\$ 9,950.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de comunicación social y publicidad	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de traslado y viáticos	\$ 7,800.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios oficiales	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional  
Delegación Regional 3



Otros servicios generales	\$ 8,550.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
---------------------------	-------------	---------	---------	---------	---------	---------