



Secretaria General

Programa Operativo Anual - 2013

Directorio

Dr. Ramón Arturo Cedillo Nakay

Rector

Mtro. Christian Jorge Torres Ortíz Zermeño

Secretario General

Mtro. Christian Jorge Torres Ortiz Zermeño

Director(a)

Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría

Directora General de Planeación Institucional

Equipo de Trabajo - POA 2013	
Nombre	Cargo
Lic. Sandra Nohemí Larios López	Asistente de Secretaría General
M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	Asistente de Secretaría General
D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	Asistente de Secretaría General
L.A José Antonio Campos de Castillo	Director General de Unidad de Organización
L.A.E Ana Xochitl Torres Cárdenas	Analista de la Unidad de Organización



Índice

I. Presentación	3
II. Diagnóstico	5
III. Políticas	7
IV. Objetivo general	8
V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones	9
VI. Resumen	26
VII. Concentrado de Rubros	32
VIII. Concentrado de Montos	33
IX. Concentrado de Montos por Objetivo	37
X. Resumen de presupuesto por función	39



I. Presentación

La transformación de la Universidad de Colima, considera en su proyecto visión 2030 una estructura organizacional dinámica y flexible, acorde a sus programas y objetivos Institucionales para concretar las mejores condiciones y alternativas para transitar hacia los escenarios del futuro, haciendo patente la fuerza del cambio, las condiciones y las alternativas de integración Institucional, teniendo atención primordial en eficientar la administración de sus recursos.

La Secretaría General de la Universidad, conforme a la Ley Orgánica en vigor y a su reglamentación, es la segunda autoridad en jerarquía después del Rector y tiene fijadas amplias e importantes atribuciones como órgano ejecutivo de la Rectoría, con la responsabilidad de coordinar el funcionamiento de los departamentos, escuelas, oficinas y otros organismos, así como las actividades del personal que en lo general labore al servicio de la Universidad.

La Secretaría General de la Universidad de Colima, a partir del equipo de trabajo que en ella colabora, es un enlace de comunicación con cada una de las instancias que forman parte de nuestra universidad; pues se ha asumido como compromiso seguir trabajando por la búsqueda constante de la calidad, de la cual ya se han evidenciado frutos.

Con la conformación del POA 2013, la Secretaría General contribuirá en los siguientes proyectos:

- Encuesta de Ambiente Organizacional.
- Consolidación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001:2005.
- Mantener la certificación de ISO 9001:2008.
- Brindar capacitación a los universitarios (directivos y administrativos).

Como parte de las nuevas disposiciones, la Dirección General de Organización y Métodos se integrará al POA 2012 de la Secretaría General.

Al ser la Universidad de Colima un sistema y formar parte de ella la Unidad de Organización y Métodos, su actividad no puede realizarse de manera aislada, ya que su función dentro de la Institución es de carácter regulatorio, operativo y de mantenimiento permanente, afín de asegurar el mejoramiento y en su caso, la creación adecuada de servicios que permitan satisfacer con oportunidad y atinencia los recursos y servicios que demanden los subsistemas escolares y administrativos - financieros.

Los escenarios prospectivos trazados en los Ejes para el Desarrollo Institucional incluyen el nuevo modelo educativo, el impulso a la investigación científica, la consolidación de las relaciones de la Universidad con la sociedad y el fortalecimiento de la gestión Institucional. En razón de lo anterior, corresponde a la Unidad de Organización y Métodos, alinear y proponer el mejoramiento administrativo enfocado de manera sistémica y transversal, mediante el nuevo proceso global de gestión Institucional.

En razón de lo anterior y con fundamento en el acuerdo de Rectoría No. 18 de fecha 1 de marzo de 1985, son funciones específicas de la Unidad de Organización y Métodos:

- I.- Diseñar y verificar, las estructuras y funciones organizativas de la Universidad de Colima y realizar estudios tendientes a desarrollar los procedimientos existentes para optimizar el desempeño universitario.
- II. Elaborar y apoyar para su elaboración, los manuales administrativos que requieran las Dependencias de la Universidad para su funcionamiento.
- III.- Ejercer autoridad técnica directa sobre los niveles directivos de la Universidad, en la determinación de las atribuciones de cada funcionario, a partir del nivel de Director o Titular de Dependencia.



- IV.- Administrar el diseño, e inclusive la operación de un procedimiento, cuando la Dependencia responsable no tenga la capacidad técnica para ello y así lo determine el Rector, hasta que el procedimiento en cuestión regularice su funcionamiento.
- V.- Apoyar a las Dependencias que lo soliciten, en el diseño, mantenimiento y revisión de procedimientos, estructuras y funciones, en el entendido de que cada Dependencia es la directamente responsable de contar con estos instrumentos administrativos.
- VI.- Tomar a su cargo el Manual General de Organización de la Universidad, desde su diseño, revisión y modernización, mantener actualizados sus contenidos y establecer rutinas para vigilar su observancia.
- VII.- Allegarse recursos técnicos de su área, como son libros, revistas, cursos, etc. y establecer un programa de difusión, apoyo y capacitación, para fomentar el interés y fortalecer la función de organización en las Dependencias de la Universidad, mediante cursos, circulares, boletines, visitas etc.



II. Diagnóstico

Los resultados obtenidos en las diversas actividades emprendidas desde la Secretaría General indican que al interior de la institución se encuentra certificada bajo el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 y recientemente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001:2005, el cual consiste en implementar un marco global de gestión de la seguridad cuyo objetivo es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos procesados por la institución. Lo anterior, nos permitirá garantizar que los riesgos de la seguridad de la información sean conocidos, asumidos, gestionados y minimizados por la Universidad de una forma documentada, sistemática, estructurada, repetible y eficiente.

En lo referente al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, se han realizado auditorías internas y externas tal como lo programado, así como continuas asesorías dirigidas por consultores externos, lo que ha favorecido al mantenimiento de la certificación así como a la mejora continua de todos los procesos.

Una de las actividades propias de la Secretaría General, es lo referente al Consejo Universitario, es por ello que se cuenta con un sistema automatizado el cual contiene diversas herramientas de control, que permitan llevar en forma ordenada los registros y antecedentes históricos de los asistentes a las sesiones del Consejo Universitario.

Una de las actividades que de manera cotidiana se realizan en la Secretaría General, es el registro y certificación de títulos; gracias al sistema automatizado para su captura, se pueden obtener estadísticas, se capturó del 30 marzo de 2012 a la fecha un total de 1,739 títulos entre bachillerato, licenciatura especialidad, maestría y doctorado.

Con respecto a los convenios, la Secretaría General, tiene bajo su resguardo para el año 2012 un total de 37 convenios distribuidos de la siguiente manera: 6 de cooperación, 2 contratos, 3 marco, 8 específicos, 11 generales y 7 de colaboración; con universidades nacionales e internacionales, así como con dependencias gubernamentales.

Como parte del proyecto de Cultura de la Calidad, se han implementado diversos talleres dirigidos a la comunidad universitaria que favorezcan a su formación continua, durante el año 2012, se abordaron temáticas tales como: manejo del estrés, solución de problemas y manejo de prioridades, trabajo en equipo para la solución de problemas.

Así pues, el mantenimiento y consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad en ISO 9001:2008, así como la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con la norma ISO 27001:2005 con fines de certificación, el fortalecimiento de una cultura de la calidad, la capacitación de universitarios, la implementación de diversos sistemas para el control de la documentación al interior de la Secretaría General, las actividades propias del Consejo Universitario, entre otras son actividades vitales dentro de nuestra dependencia.

Por su parte, en lo que respecta la Unidad de Organización y Métodos, como Dependencia de la Secretaría General y con el respaldo de la Rectoría en el quehacer Institucional, para planear, coordinar y hacer cumplir los cambios conforme a las directrices establecidas por nuestra casa de estudios, en los Ejes para el Desarrollo Institucional y el Plan Institucional de Desarrollo 2010-2013.

Las áreas de atención de la Unidad de Organización y Métodos son:

1.- Definición integral de la estructura organizacional.



- 2.- Actualización de la normativa básica y complementaria.
- 3.- Actualización y elaboración de procedimientos escolares, administrativos y financieros.
- 4.- Elaboración de manuales administrativos.

Fortalezas:

A veintisiete años de ser creada la Unidad de Organización y Métodos, toca el momento de aprovechar las fuerzas externas e internas para impulsar y dar respuesta al cambio que demanda nuestra Institución, cuidando que las actividades a desarrollar sean estructuradas y tendientes a mejorar la eficiencia del trabajo.

Continúa destacando la capacidad profesional del personal de la Unidad de Organización y Métodos, su disponibilidad, experiencia y entrega a nuestra casa de estudios, para desarrollar y hacer cumplir las funciones encomendadas a la Dependencia.

Conforme a la trayectoria de trabajo y a las perspectivas de planeación Institucional, la Unidad de Organización y Métodos, requiere contar con un número adecuado de analistas que coadyuven en materia administrativa, contable-financiera y de sistemas, para dar cumplimiento a los diferentes proyectos, objetivos, variables estratégicas, indicadores, metas y acciones establecidas.



III. Políticas

Implementación del PIDE 2010-2013

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.

Implantación del modelo educativo

En el proceso de actualización de los planes de estudios, así como la creación de nuevos planes, se dará prioridad a los que consideren: la reorganización de las DES y sus unidades académicas, fecha de término de la vigencia de acreditación o reconocimiento en PNP, la atención a las recomendaciones de los organismos evaluadores externos y los compromisos institucionales contraídos en proyectos específicos.

Los principios rectores del modelo educativo incluirán esquemas de gestión que garanticen la mejora continua de las prácticas educativas e impulsen la investigación, ello requerirá de la modificación de las estructuras académico administrativas desde una perspectiva matricial.

La configuración matricial se sustenta en el reordenamiento de las DES, las unidades académicas o escuelas y facultades, lo que derivará en la conformación de redes académicas.

El proceso de reconfiguración académica se iniciará con la reorganización de las DES en torno a las áreas del conocimiento y los cuerpos académicos y sus líneas de generación y aplicación del conocimiento.

Investigación

La investigación se organizará en institutos por áreas del conocimiento que permitan el planteamiento de proyectos con enfoques multidisciplinarios.

Consolidar las relaciones con la sociedad

En la consolidación de las relaciones de la institución con la sociedad se articularán las funciones sustantivas de: docencia, investigación y extensión.

Fortalecimiento de la gestión institucional:

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.

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.



IV. Objetivo general

Desarrollar proyectos estratégicos que impacten en beneficio de la comunidad universitaria y de la institución.



V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones

Proyecto.1	
Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001: 2005	Gasto Corriente

Objetivo Particular 1.1
Brindar asesorías de seguimiento a los responsables de los procesos certificados

Meta 1.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Realizar una revisión anual al SOA	1	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005

Acción 1.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Llevar a cabo una revisión del SOA de todos los procesos	1	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 0.00

Meta 1.1.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Realizar una asesoría de seguimiento a los procesos certificados	1	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005

Acción 1.1.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Brindar asesoría personalizada a los 14 procesos certificados	14	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 10,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.2.1.1 Pago de servicios	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-

Meta 1.1.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Mantener una reunión de trabajo con la Unidad de Enlace de la Institución para de manera conjunta dar cumplimiento con los requisitos de la Norma ISO 27001:2005	1	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general

Acción 1.1.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Programar 14 reuniones de trabajo con los responsables de los procesos certificados y la Unidad de Enlace	1	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 0.00

Objetivo Particular 1.2
 Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Meta 1.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Realizar dos auditorías internas al año	2	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005

Acción 1.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar una auditoría al semestre al SGSI	2	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 10,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.2.1.1.1 Pago de servicios	2	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros	Servicios	Institucional



servicios		
-----------	--	--

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

Objetivo Particular 1.3

Integrar los Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Meta 1.3.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Integrar en una plataforma los SG	1	4.1.26 Procesos automatizados

Acción 1.3.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar las modificaciones necesarias para integrar una sola plataforma del SG que controle los dos sistemas	1	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 0.00

Meta 1.3.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Capacitar a 40 involucrados en el manejo de la nueva plataforma	40	4.1.26 Procesos automatizados

Acción 1.3.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Brindar un taller práctico a los responsables de los procesos del SGC y del SGSI en el manejo de la nueva plataforma	1	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 0.00

Objetivo Particular 1.4

Realizar campaña de difusión de la certificación de ISO 27001: 2005

Meta 1.4.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Realizar una campaña de difusión de ISO 27001	1	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



al interior de la institución		Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005
-------------------------------	--	--

Acción 1.4.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Implementar una campaña de sensibilización entre la comunidad universitaria la certificación del SGSI	1	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 0.00

Meta 1.4.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Distribuir un poster con las buenas prácticas de usuarios establecidos en la política del mismo nombre.	100	4.1.25 Políticas de Seguridad de la Información Institucional aprobada

Acción 1.4.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Entregar 100 poster en las distintas dependencias universitarias de la política de buenas prácticas de usuarios del SGSI	100	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 2,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.4.2.1.1 Pago de servicios	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de comunicación social y publicidad	Material	Institucional

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

Proyecto.2	
Brindar capacitación a los involucrados en los SG así como a directivos de la institución	Gasto Corriente



Objetivo Particular 2.1

Fomentar una cultura de seguridad de la información en los universitarios

Meta 2.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Llevar a cabo dos talleres de sensibilización con los universitarios referentes a la seguridad de la información	2	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005

Acción 2.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Ofrecer dos talleres de sensibilización de la norma ISO 27001: 2005 a la comunidad universitaria	2	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 20,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.1 Pago de servicios	2	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-

Objetivo Particular 2.2

Brindar capacitación constante a los auditores internos del SGC y SGSI

Meta 2.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Brindar un taller de capacitación a los Auditores Internos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	1	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Acción 2.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Capacitar con un taller a los auditores internos del SGSI y familiarizarlos con la Norma	14	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García	\$ 10,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.1 Pago de servicios	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-

Meta 2.2.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Brindar un taller de capacitación a los Auditores Internos del Sistema de Gestión de la Calidad	1	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

Acción 2.2.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Bridar un taller de capacitación a los auditores del Sistema de Gestión de la Calidad para reforzar su formación	1	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 10,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.2.1.1 Pago de servicios	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-

Objetivo Particular 2.3

Brindar capacitación a los directivos de la institución

Meta 2.3.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Brindar dos diplomado a los directivos de la institución en Desarrollo de habilidades para la solución de problema, manejo de conflictos y negociación efectiva	2	4.1.30 Personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo

Acción 2.3.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Coordinar la logística del diplomado para funcionarios	6	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 6,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.1 Pago de cafetería	12	\$ 500.00	\$ 6,000.00	12

Cuenta Contable	Rubro	Función
Alimentos y utensilios	Material	Institucional

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

Proyecto.3

Fortalecer las actividades propias de la Secretaría General Gasto Corriente

Objetivo Particular 3.1



Impulsar los trabajos de la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario

Meta 3.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Presentar ante el Consejo Universitario tres reglamentos aprobados por la Comisión de Reglamentos	3	4.1.33 Documentos normativos actualizados

Acción 3.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Revisar y aprobar en el seno de la Comisión de Reglamentos tres propuestas de Reglamentos	3	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 0.00

Objetivo Particular 3.2
 Atender los requerimientos para la operatividad cotidiana de la Secretaría General

Meta 3.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos para la operatividad cotidiana de la dependencia	1	4.1.35 Actividades de representación y gestión institucional que se realizan de manera oportuna, conforme a los objetivos institucionales y la normatividad

Acción 3.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar una compra de material de oficina	3	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 3,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.2.1.1.1 Pago de material de oficina	3	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00	3

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
 Secretaría General



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

Acción 3.2.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Ejercer un gasto de representación	2	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 24,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.2.1.2.1 Pago de gastos de representación	12	\$ 2,000.00	\$ 24,000.00	12

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios oficiales	Material	Institucional

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

Acción 3.2.1.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar un mantenimiento a los equipos	2	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 3,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.2.1.3.1 Pago de mantenimiento a equipo	2	\$ 1,500.00	\$ 3,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

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



			(1)				(1)		
--	--	--	-----	--	--	--	-----	--	--

Objetivo Particular 3.3

Asesorar a las dependencias universitarias en la actualización de la estructura organizacional.

Meta 3.3.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Actualizar la estructura organizacional en atención a las propuestas de los ejes para el desarrollo Institucional.	1	4.1.1 Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional en dependencias

Acción 3.3.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Definir de manera integral la estructura organizacional de la Institución.	1	L.A José Antonio Campos de Castillo	\$ 0.00

Meta 3.3.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Revisar y estandarizar los manuales de organización de las Secretarías.	4	4.1.3 Avance en la implementación del programa de reordenamiento de las unidades académicas

Acción 3.3.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Apoyar y asesorar a las Secretarías en la elaboración de sus manuales de organización específicos de cada una de ellas.	4	L.A José Antonio Campos de Castillo	\$ 0.00

Meta 3.3.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Revisar y estandarizar los manuales de organización de las áreas staff de Rectoría.	6	4.1.1 Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional en dependencias

Acción 3.3.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Apoyar y asesorar a las áreas staff en la elaboración de sus manuales de organización específicos de cada una de ellas.	6	L.A José Antonio Campos de Castillo	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Meta 3.3.4	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Actualización y elaboración de procedimientos.	10	4.1.1 Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional en dependencias

Acción 3.3.4.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Apoyar y asesorar a los Planteles y Dependencias en el proceso de actualización y elaboración de procedimientos.	10	L.A José Antonio Campos de Castillo	\$ 0.00

Objetivo Particular 3.4
 Realizar la Encuesta de Ambiente Organizacional 2013

Meta 3.4.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a estudiantes de Licenciatura	4000	4.1.4 Satisfacción de los estudiantes de licenciatura respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima

Acción 3.4.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada a los estudiante de Licenciatura	4000	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 500.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.4.1.1.1 Pago de papelería	1	\$ 500.00	\$ 500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

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



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Meta 3.4.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a estudiantes de Posgrado	350	4.1.5 Satisfacción de los estudiantes de posgrado respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima

Acción 3.4.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada a los estudiante de Posgrado	350	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 500.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.4.2.1.1 Pago de papelería	1	\$ 500.00	\$ 500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

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

Meta 3.4.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a funcionarios de la Universidad de Colima	150	4.1.6 Satisfacción de los funcionarios universitarios respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima

Acción 3.4.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada a los funcionarios de la institución	150	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 500.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.4.3.1.1 Pago de papelería	1	\$ 500.00	\$ 500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

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

Meta 3.4.4	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a personal administrativo de la Universidad de Colima	450	4.1.7 Satisfacción de los administrativos universitarios respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima

Acción 3.4.4.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada al personal administrativo de la institución	450	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana	\$ 500.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.4.4.1.1 Pago de papelería	1	\$ 500.00	\$ 500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

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



Proyecto.4	
Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008	Gasto Corriente

Objetivo Particular 4.1
Brindar asesorías personalizadas al personal involucrado

Meta 4.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Realizar una asesoría para la revisión de indicadores de las cédula de procesos a principio de año	32	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

Acción 4.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Llevar a cabo 32 asesorías con los responsables de los procesos para la revisión de las cédulas	32	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 10,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 4.1.1.1.1 Pago de servicios	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Meta 4.1.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Brindar una asesoría personalizada a los	2	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de



responsables de los procesos en temas específicos de la Norma		Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008
---	--	--

Acción 4.1.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar una asesoría de seguimiento al semestre con los responsables de los procesos	2	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 0.00

Objetivo Particular 4.2
 Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad

Meta 4.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Realizar dos auditorías internas al SGC	2	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

Acción 4.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar una auditoría interna al semestre al SGC	2	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 5,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 4.2.1.1.1 Pago de servicios	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 2,500.00 (0.5)	-	-	-	\$ 2,500.00 (0.5)	-	-

Objetivo Particular 4.3
 Ampliar el alcance de los procesos de Control Escolar y Educación Continua



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Meta 4.3.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Documentar e implementar una cédula del proceso de Formación Continua Universitaria	1	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

Acción 4.3.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Brindar dos asesorías a los responsables de los procesos para su elaboración e implementación	1	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 5,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 4.3.1.1.1 pago de servicios	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 2,500.00 (0.5)	-	-	-	-	\$ 2,500.00 (0.5)	-	-	-	-

Meta 4.3.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Ampliar el alcance de las 4 cédulas de los procesos de la Dirección General de Administración Escolar	4	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

Acción 4.3.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Revisar y modificar las cédulas de los 4 procesos de Administración Escolar	4	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 0.00

Acción 4.3.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Brindar una capacitación a los nuevos	2	Lic. Sandra Nohemí Larios López	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
Secretaría General



involucrados			
--------------	--	--	--



VI. Resumen

Dependencia:	Secretaría General	
Objetivo General:	Desarrollar proyectos estratégicos que impacten en beneficio de la comunidad universitaria y de la institución.	
Proyecto 1	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001: 2005	Gasto Corriente
Objetivo 1.1	Brindar asesorías de seguimiento a los responsables de los procesos certificados	
Meta 1.1.1	Realizar una revisión anual al SOA	
Indicador de impacto:	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005	Responsable
Acción1.1.1.1:	Llevar a cabo una revisión del SOA de todos los procesos	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Meta 1.1.2	Realizar una asesoría de seguimiento a los procesos certificados	
Indicador de impacto:	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005	Responsable
Acción1.1.2.1:	Brindar asesoría personalizada a los 14 procesos certificados	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Concepto 1.1.2.1.1	Pago de servicios	
Meta 1.1.3	Mantener una reunión de trabajo con la Unidad de Enlace de la Institución para de manera conjunta dar cumplimiento con los requisitos de la Norma ISO 27001:2005	
Indicador de impacto:	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general	Responsable
Acción1.1.3.1:	Programar 14 reuniones de trabajo con los responsables de los procesos certificados y la Unidad de Enlace	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Objetivo 1.2	Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
Meta 1.2.1	Realizar dos auditorías internas al año	
Indicador de impacto:	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005	Responsable
Acción1.2.1.1:	Realizar una auditoría al semestre al SGSI	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Concepto 1.2.1.1.1	Pago de servicios	
Objetivo 1.3	Integrar los Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
Meta 1.3.1	Integrar en una plataforma los SG	
Indicador de impacto:	4.1.26 Procesos automatizados	Responsable
Acción1.3.1.1:	Realizar las modificaciones necesarias para integrar una sola plataforma del SG que controle los dos sistemas	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Meta 1.3.2	Capacitar a 40 involucrados en el manejo de la nueva plataforma	
Indicador de impacto:	4.1.26 Procesos automatizados	Responsable
Acción1.3.2.1:	Brindar un taller práctico a los responsables de los procesos del SGC y del SGSI en el manejo de la nueva plataforma	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Objetivo 1.4	Realizar campaña de difusión de la certificación de ISO 27001: 2005	
Meta 1.4.1	Realizar una campaña de difusión de ISO 27001 al interior de la institución	
Indicador de impacto:	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005	Responsable
Acción1.4.1.1:	Implementar una campaña de sensibilización entre la comunidad universitaria la certificación del SGSI	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Meta 1.4.2	Distribuir un poster con las buenas prácticas de usuarios establecidos en la política del mismo nombre.	
Indicador de impacto:	4.1.25 Políticas de Seguridad de la Información Institucional aprobada	Responsable
Acción1.4.2.1:	Entregar 100 poster en las distintas dependencias universitarias de la política de buenas prácticas de usuarios del SGSI	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Concepto 1.4.2.1.1	Pago de servicios	
Proyecto 2	Brindar capacitación a los involucrados en los SG así como a directivos de la institución	Gasto Corriente
Objetivo 2.1	Fomentar una cultura de seguridad de la información en los universitarios	
Meta 2.1.1	Llevar a cabo dos talleres de sensibilización con los universitarios referentes a la seguridad de la información	
Indicador de impacto:	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005	Responsable
Acción2.1.1.1:	Ofrecer dos talleres de sensibilización de la norma ISO 27001: 2005 a la comunidad universitaria	Lic. Sandra Nohemí Larios López



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Concepto 2.1.1.1.1	Pago de servicios	
Objetivo 2.2	Brindar capacitación constante a los auditores internos del SGC y SGSI	
Meta 2.2.1	Brindar un taller de capacitación a los Auditores Internos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
Indicador de impacto:	4.1.24 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la norma ISO 27001:2005	Responsable
Acción2.2.1.1:	Capacitar con un taller a los auditores internos del SGSI y familiarizarlos con la Norma	M. en E Rocío Guadalupe Rodríguez García
Concepto 2.2.1.1.1	Pago de servicios	
Meta 2.2.2	Brindar un taller de capacitación a los Auditores Internos del Sistema de Gestión de la Calidad	
Indicador de impacto:	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción2.2.2.1:	Brindar un taller de capacitación a los auditores del Sistema de Gestión de la Calidad para reforzar su formación	Lic. Sandra Nohemí Larios López
Concepto 2.2.2.1.1	Pago de servicios	
Objetivo 2.3	Brindar capacitación a los directivos de la institución	
Meta 2.3.1	Brindar dos diplomado a los directivos de la institución en Desarrollo de habilidades para la solución de problema, manejo de conflictos y negociación efectiva	
Indicador de impacto:	4.1.30 Personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo	Responsable
Acción2.3.1.1:	Coordinar la logística del diplomado para funcionarios	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 2.3.1.1.1	Pago de cafetería	
Proyecto 3	Fortalecer las actividades propias de la Secretaría General	Gasto Corriente
Objetivo 3.1	Impulsar los trabajos de la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario	
Meta 3.1.1	Presentar ante el Consejo Universitario tres reglamentos aprobados por la Comisión de Reglamentos	
Indicador de impacto:	4.1.33 Documentos normativos actualizados	Responsable
Acción3.1.1.1:	Revisar y aprobar en el seno de la Comisión de Reglamentos tres propuestas de Reglamentos	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Objetivo 3.2	Atender los requerimientos para la operatividad cotidiana de la Secretaría General	
Meta 3.2.1	Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos para la operatividad cotidiana de la dependencia	
Indicador de impacto:	4.1.35 Actividades de representación y gestión institucional que se realizan de manera oportuna, conforme a los objetivos institucionales y la	Responsable



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



	normatividad	
Acción3.2.1.1:	Realizar una compra de material de oficina	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 3.2.1.1.1	Pago de material de oficina	
Acción3.2.1.2:	Ejercer un gasto de representación	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 3.2.1.2.1	Pago de gastos de representación	
Acción3.2.1.3:	Realizar un mantenimiento a los equipos	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 3.2.1.3.1	Pago de mantenimiento a equipo	
Objetivo 3.3	Asesorar a las dependencias universitarias en la actualización de la estructura organizacional.	
Meta 3.3.1	Actualizar la estructura organizacional en atención a las propuestas de los ejes para el desarrollo Institucional.	
Indicador de impacto:	4.1.1 Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional en dependencias	Responsable
Acción3.3.1.1:	Definir de manera integral la estructura organizacional de la Institución.	L.A José Antonio Campos de Castillo
Meta 3.3.2	Revisar y estandarizar los manuales de organización de las Secretarías.	
Indicador de impacto:	4.1.3 Avance en la implementación del programa de reordenamiento de las unidades académicas	Responsable
Acción3.3.2.1:	Apoyar y asesorar a las Secretarías en la elaboración de sus manuales de organización específicos de cada una de ellas.	L.A José Antonio Campos de Castillo
Meta 3.3.3	Revisar y estandarizar los manuales de organización de las áreas staff de Rectoría.	
Indicador de impacto:	4.1.1 Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional en dependencias	Responsable
Acción3.3.3.1:	Apoyar y asesorar a las áreas staff en la elaboración de sus manuales de organización específicos de cada una de ellas.	L.A José Antonio Campos de Castillo
Meta 3.3.4	Actualización y elaboración de procedimientos.	
Indicador de impacto:	4.1.1 Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional en dependencias	Responsable
Acción3.3.4.1:	Apoyar y asesorar a los Planteles y Dependencias en el proceso de actualización y elaboración de procedimientos.	L.A José Antonio Campos de Castillo
Objetivo 3.4	Realizar la Encuesta de Ambiente Organizacional 2013	
Meta 3.4.1	Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a estudiantes de Licenciatura	
Indicador de impacto:	4.1.4 Satisfacción de los estudiantes de licenciatura respecto al ambiente organizacional de la Universidad	Responsable



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



	de Colima	
Acción3.4.1.1:	Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada a los estudiante de Licenciatura	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 3.4.1.1.1	Pago de papelería	
Meta 3.4.2	Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a estudiantes de Posgrado	
Indicador de impacto:	4.1.5 Satisfacción de los estudiantes de posgrado respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima	Responsable
Acción3.4.2.1:	Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada a los estudiante de Posgrado	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 3.4.2.1.1	Pago de papelería	
Meta 3.4.3	Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a funcionarios de la Universidad de Colima	
Indicador de impacto:	4.1.6 Satisfacción de los funcionarios universitarios respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima	Responsable
Acción3.4.3.1:	Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada a los funcionarios de la institución	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 3.4.3.1.1	Pago de papelería	
Meta 3.4.4	Aplicar una encuesta de Ambiente Organizacional a personal administrativo de la Universidad de Colima	
Indicador de impacto:	4.1.7 Satisfacción de los administrativos universitarios respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima	Responsable
Acción3.4.4.1:	Aplicar y procesar la información de la encuesta aplicada al personal administrativo de la institución	D. en E Ana Lilia de la Cruz Santana
Concepto 3.4.4.1.1	Pago de papelería	
Proyecto 4	Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2008	Gasto Corriente
Objetivo 4.1	Brindar asesorías personalizadas al personal involucrado	
Meta 4.1.1	Realizar una asesoría para la revisión de indicadores de las cédula de procesos a principio de año	
Indicador de impacto:	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción4.1.1.1:	Llevar a cabo 32 asesorías con los responsables de los procesos para la revisión de las cédulas	Lic. Sandra Nohemí Larios López
Concepto 4.1.1.1.1	Pago de servicios	
Meta 4.1.2	Brindar una asesoría personalizada a los responsables de los procesos en temas específicos de la Norma	



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



Indicador de impacto:	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción4.1.2.1:	Realizar una asesoría de seguimiento al semestre con los responsables de los procesos	Lic. Sandra Nohemí Larios López
Objetivo 4.2	Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad	
Meta 4.2.1	Realizar dos auditorías internas al SGC	
Indicador de impacto:	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción4.2.1.1:	Realizar una auditoría interna al semestre al SGC	Lic. Sandra Nohemí Larios López
Concepto 4.2.1.1.1	Pago de servicios	
Objetivo 4.3	Ampliar el alcance de los procesos de Control Escolar y Educación Continua	
Meta 4.3.1	Documentar e implementar una cédula del proceso de Formación Continua Universitaria	
Indicador de impacto:	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción4.3.1.1:	Brindar dos asesorías a los responsables de los procesos para su elaboración e implementación	Lic. Sandra Nohemí Larios López
Concepto 4.3.1.1.1	pago de servicios	
Meta 4.3.2	Ampliar el alcance de las 4 cédulas de los procesos de la Dirección General de Administración Escolar	
Indicador de impacto:	4.1.23 Procesos con certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción4.3.2.1:	Revisar y modificar las cédulas de los 4 procesos de Administración Escolar	Lic. Sandra Nohemí Larios López
Acción4.3.2.2:	Brindar una capacitación a los nuevos involucrados	Lic. Sandra Nohemí Larios López



VII. Concentrado de Rubros

Concentrado Rubro	
Material	\$ 37,000.00
Servicios	\$ 83,000.00
Bienes muebles	\$ 0.00
Honorarios	\$ 0.00
Acervos	\$ 0.00
Construcciones	\$ 0.00
Becas	\$ 0.00
Otros	\$ 0.00
Total	\$ 120,000.00



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													
M 1.1.2													
A 1.1.2.1													
C 1.1.2.1.1	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 10,000.00
M 1.1.3													
A 1.1.3.1													
OP 1.2													
M 1.2.1													
A 1.2.1.1													
C 1.2.1.1.1	-	-	-	-	-	\$ 5,000.00 (1)	-	-	-	-	\$ 5,000.00 (1)	-	\$ 10,000.00
OP 1.3													
M 1.3.1													
A 1.3.1.1													
M 1.3.2													
A 1.3.2.1													
OP 1.4													
M 1.4.1													
A 1.4.1.1													
M 1.4.2													
A 1.4.2.1													
C	-	\$ 2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,000.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



1.4.2.1.1	(1)												
P 2													
OP 2.1													
M 2.1.1													
A 2.1.1.1													
C 2.1.1.1.1	-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	\$ 20,000.00
OP 2.2													
M 2.2.1													
A 2.2.1.1													
C 2.2.1.1.1	-	-	-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-	\$ 10,000.00
M 2.2.2													
A 2.2.2.1													
C 2.2.2.1.1	-	-	-	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-	\$ 10,000.00
OP 2.3													
M 2.3.1													
A 2.3.1.1													
C 2.3.1.1.1	-	\$ 1,000.00 (2)	-	\$ 1,000.00 (2)	-	\$ 1,000.00 (2)	-	\$ 1,000.00 (2)	-	\$ 1,000.00 (2)	\$ 1,000.00 (2)	-	\$ 6,000.00
P 3													
OP 3.1													
M 3.1.1													
A 3.1.1.1													
OP 3.2													
M 3.2.1													
A 3.2.1.1													



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Secretaría General



C			\$ 1,000.00				\$ 1,000.00			\$ 1,000.00			\$ 3,000.00
3.2.1.1.1			(1)				(1)			(1)			
A 3.2.1.2													
C	\$	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$
3.2.1.2.1	2,000.00	(1)	(1)	(1)	(1)	2,000.00	(1)	(1)		(1)			24,000.00
	(1)					(1)							
A 3.2.1.3													
C					\$ 1,500.00					\$ 1,500.00			\$ 3,000.00
3.2.1.3.1					(1)					(1)			
OP 3.3													
M 3.3.1													
A 3.3.1.1													
M 3.3.2													
A 3.3.2.1													
M 3.3.3													
A 3.3.3.1													
M 3.3.4													
A 3.3.4.1													
OP 3.4													
M 3.4.1													
A 3.4.1.1													
C				\$ 500.00									\$ 500.00
3.4.1.1.1				(1)									
M 3.4.2													
A 3.4.2.1													
C				\$ 500.00									\$ 500.00
3.4.2.1.1				(1)									
M 3.4.3													
A 3.4.3.1													
C				\$ 500.00									\$ 500.00
3.4.3.1.1				(1)									
M 3.4.4													



IX. Concentrado de Montos por Objetivo

Dependencia:		Secretaria General
Objetivo General:		Desarrollar proyectos estratégicos que impacten en beneficio de la comunidad universitaria y de la institución.
		Monto
Proyecto 1	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001: 2005	
Objetivo P 1.1	Brindar asesorías de seguimiento a los responsables de los procesos certificados	\$ 10,000.00
Objetivo P 1.2	Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	\$ 10,000.00
Objetivo P 1.3	Integrar los Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	\$ 0.00
Objetivo P 1.4	Realizar campaña de difusión de la certificación de ISO 27001: 2005	\$ 2,000.00
Proyecto 2	Brindar capacitación a los involucrados en los SG así como a directivos de la institución	
Objetivo P 2.1	Fomentar una cultura de seguridad de la información en los universitarios	\$ 20,000.00
Objetivo P 2.2	Brindar capacitación constante a los auditores internos del SGC y SGSI	\$ 20,000.00
Objetivo P 2.3	Brindar capacitación a los directivos de la institución	\$ 6,000.00
Proyecto 3	Fortalecer las actividades propias de la Secretaria General	
Objetivo P 3.1	Impulsar los trabajos de la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario	\$ 0.00
Objetivo P 3.2	Atender los requerimientos para la operatividad cotidiana de la Secretaría General	\$ 30,000.00
Objetivo P 3.3	Asesorar a las dependencias universitarias en la actualización de la estructura organizacional.	\$ 0.00
Objetivo P 3.4	Realizar la Encuesta de Ambiente Organizacional 2013	\$ 2,000.00
Proyecto 4	Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2008	
Objetivo P 4.1	Brindar asesorías personalizadas al personal	\$ 10,000.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
Secretaría General



	involucrado	
Objetivo P 4.2	Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad	\$ 5,000.00
Objetivo P 4.3	Ampliar el alcance de los procesos de Control Escolar y Educación Continua	\$ 5,000.00



X. Resumen de presupuesto por función

	Resumen de presupuesto por función					
	Institucional	Académica	Investigación	Comunidad	Oper. y Mant.	Total
Cuentas de Activo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
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
Materiales	\$ 11,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 11,000.00
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$ 3,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Alimentos y utensilios	\$ 6,000.00	\$ 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
 Secretaría General



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	\$ 0.00	\$ 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
Servicios	\$ 109,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 109,000.00
Servicios básicos	\$ 0.00	\$ 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	\$ 83,000.00	\$ 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.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de comunicación social y publicidad	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de traslado y viáticos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios oficiales	\$ 24,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
Secretaría General



Otros servicios generales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
---------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------