



**Delegación Regional 4**

**Programa Operativo Anual 2014**

**Fortalecimiento de la gestión institucional  
mediante la sistematización de procesos escolares y financieros  
orientados a la mejora continua**

Educación con responsabilidad  
*social*

## **Directorio**

**M.A. José Eduardo Hernández Nava**

*Rector*

**Mtro. Christian Torres Ortiz Zermeño**

*Secretario General*

**D. en C. Carlos Enrique Tene Pérez**

*Director General de Planeación y Desarrollo Institucional*

**M. en A. Adrián López Virgen**

*Director(a) de plantel o dependencia*

## **Participantes**

### **Equipo de Trabajo - POA 2014**

M. en A. Adrián López Virgen	Delegado Regional # 4
M. en A. Miguel Ángel Galindo Gómez	Director Regional de Servicios Administrativos
LAP. Damaso Valencia Cruz	Director Regional de Administración Escolar
C.P. Roberto Ibarra García	Contador Regional
M.C. Lorena Carmina Moreno Jiménez	Administradora Regional del Centro de Computo
Ing. Glenda Yesmin González Chávez	Responsable Regional de Mantenimiento y Servicios Generales
Lic. Dámaso Valencia Cruz / M.C. Lorena Carmina Moreno Jiménez	Equipo de trabajo Administración Escolar
M. en A. Miguel Ángel Galindo Gómez/C.P. Roberto Ibarra García	Equipo de trabajo Administración Financiera
C.P. Edith Amezcua Barajas	Coordinadora de la Comisión de Seguridad e Higiene en la Delegación Reg. No. 4
Ing. Glenda Yesmin González Chávez /C.P. Roberto Ibarra García	Equipo de trabajo mantenimiento
M. en A. Miguel Ángel Galindo Gómez/C.P. Edith Amezcua Barajas	Equipo de trabajo seguridad e higiene

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

## ***Índice***

I. Presentación.....	4
II. Diagnóstico .....	6
III. Políticas .....	8
IV. Objetivo general del Programa Operativo Anual 2014 .....	9
V. Objetivos, metas y acciones .....	10
Ejes del desarrollo.....	10
Programas Institucionales.....	20

## I. Presentación

La Delegación Regional No. 4 se creó en el año de 1988, mediante el acuerdo de Rectoría No. 4, con la objetivo de desconcentrar funciones así como el simplificar y eficientar los servicios administrativos, además de fortalecer las funciones de enseñanza, investigación, extensión y difusión de la cultura.

Se ubica en el kilómetro 9 de la carretera Colima - Coquimatlán y cuenta con un área de 17.5 hectáreas, en donde actualmente se atiende a una población escolar aproximada de 2,500 estudiantes distribuidos en 20 planes de estudio del nivel medio, superior y posgrado que se ofertan en los 5 planteles adscritos a esta jurisdicción, que son: las facultades de Arquitectura y Diseño, Ingeniería Civil, Ciencias Químicas e Ingeniería Mecánica y Eléctrica y el Bachillerato Técnico N°18. De la misma forma pertenecen a este campus los centros de investigación de: Centro Universitario en Ciencias del Ambiente (CUICA), Centro Universitario de Investigaciones en Ingeniería (CUII) y el Centro de Investigaciones en Metalurgia (CUIM). Además, para dar soporte a las actividades académicas se cuenta con los servicios de: la Biblioteca de Ciencias Aplicadas, Centro de Autoacceso para el Aprendizaje de Lenguas (CAAL), Asesoría Psicológica, Módulo de Prevenimss, Centro Interactivo de Aprendizaje y Multimedia (CIAM) y Servicios Estudiantiles.

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.

Desde su creación las delegaciones regionales han tenido como funciones principales: el apoyar administrativamente a las dependencias proporcionándoles las herramientas necesarias para lleva a cabo su función, supervisar el acatamiento de las disposiciones establecidas en la reglamentación universitaria así como las instrucciones que sean giradas por autoridades universitarias, la actualización y resguardo de los expedientes escolares de los planteles de su jurisdicción y la contribución al desarrollo de las funciones y la obtención de los objetivos de cada una de las dependencias de su jurisdicción, fijados por su respectiva superioridad.

Con el objetivo de otorgar servicios administrativos más eficientes, en forma coordinada con las diferentes dependencias de nuestra institución se han realizado trabajos que han permitido tener avances importantes en la actualización, desarrollo y evaluación de los procedimientos escolares y financieros manteniéndolos en la mejora continua, los cuales se difunden a los involucrados mediante cursos de capacitación.

De la misma forma, como política de la presente gestión rectoral, de educación con responsabilidad social se presta mayor atención a programas que coadyuven a los aspectos de la formación académica integral, la

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Delegación Regional 4

generación y difusión del conocimiento, la difusión de la cultura y la extensión universitaria y la gestión institucional. Además, se cuenta con procesos escolares estratégicos certificados bajo las normas ISO 9001:2008 e ISO 27001:2005, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad en la información de nuestra Institución, los cuales son evaluados mediante procesos de auditorías internas y externas, además como parte de los requerimientos de información de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y para contribuir al proceso de transparencia de datos de matrícula escolar de la institución, con fines de incluirse en el Modelo de Asignación Adicional de Subsidio Federal Ordinario para Universidades Públicas Estatales a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación, se atiende a través del SICEUC a las necesidades de información requerida en las auditorías internas realizadas por la Contraloría General de la institución y externas aplicadas por la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior A.C. (A.M.O.C.V.I.E.S.), de las cuales se han obtenido resultados satisfactorios.

Actualmente, con base en los ejes institucionales de desarrollo plasmados en la "Agenda Universitaria 2013-2017" impulsados por la presente administración rectoral, la delegación regional mantiene el objetivo con que fueron creadas.

El presente plan operativo anual tiene el objetivo general de fortalecer la educación con responsabilidad social, mediante cuatro procesos: formación de ciudadanos responsables y solidarios; producción y difusión de conocimientos socialmente pertinentes; participación social en la promoción de un desarrollo más humano y sostenible, con una gestión ética y ambiental de la institucional

## II. Diagnóstico

Entre los progresos que ha se han alcanzado en las Delegación Regional en la presente administración rectoral destacan el avance en la eficiencia y mejora de los servicios administrativos financieros y escolares que se proporcionan, la funcionalidad de las instalaciones, la atención a los programas universitarios referentes a inclusión, profesionalización de personal universitario, calidad de vida, seguridad y salud universitaria, internacionalización universitaria así como las becas a estudiantes universitarios; sustentado ello en esquemas de trabajo y toma de decisiones colegiadas.

En lo referente a los servicios administrativos financieros es de subrayar que la información financiera que se procesa y consolida en las Delegaciónn, además de facilitar el manejo y control de los recursos económicos con que dispone la Institución, permite cumplir con autoridades federales y estatales en la rendición de cuentas, así como transparentar información diversa ante la sociedad, logrando la homologación del catálogo de cuentas institucional y la adecuación de la guía contabilizadora con base a los requerimientos que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que para su aplicación se capacito y actualizó al personal, coadyuvando a que las unidades responsables adscritas cumplan en tiempo y forma con la entrega de estados financieros.

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 destaca el avance en la eficiencia y mejora continua de los procesos escolares que son: 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, sistema de credencialización eficiente, así como integración de un archivo digital mediante la digitalización de los documentos presentados por los alumnos de primer ingreso que se utiliza como como banco de consulta para las diferentes unidades responsables, todo lo anterior debido a la consolidación de una cultura de trabajo colegiado, eficiencia en la comunicación y a la homologación de procedimientos.

Actualmente administración escolar se encuentra certificada bajo la norma ISO 27001:2005 de seguridad de la información y 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 de estudios. logrando resultados satisfactorios en las encuestas para medir los niveles de satisfacción de los servicios que ofrecen las delegaciones a los planteles y dependencias, sin embargo se tiene la necesidad de mantener y adquirir mobiliario y equipo así como adecuar algunas áreas de administración escolar con el objetivo de cumplir con los requisitos establecidos por ambas normas.

No obstante los avances referidos, existen áreas de oportunidad que son un compromiso durante el presente año a través de reuniones colegiadas el comité de administración escolar, entre los cuales se identifican la elaboración de procedimientos administrativo-escolares para cambios de escuela y carrera, equivalencias, convalidaciones, revalidaciones y credenciales, entre otros, además se requiere implementar estrategias de monitoreo para mejorar el funcionamiento de los kioscos de servicios escolares.

Otro aspecto importante coadyuvando con la política ambiental de la institución se mejoró en la eficiencia de utilización de los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos en los procesos escolares; eliminado la impresión de documentos como la constancia de documentos de primer ingreso y reingreso, la actualización de la ficha de inscripción de primer ingreso y reingreso del nivel medio superior y superior que ahora se expide en hoja simple.

Otra función que atienden la Delegación junto con las unidades responsables es la del mantenimiento de la infraestructura y espacios abiertos, por lo cual surge la necesidad de mejorar el mecanismo para determinar las prioridades de mantenimiento y hacer más eficiente el uso de los recursos, en corresponsabilidad con los titulares. Un área de oportunidad en este aspecto es avanzar en la homologación del proceso de mantenimiento de la infraestructura en todas las Delegaciones.

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Delegación Regional 4

En materia de Seguridad e Higiene en el trabajo prácticamente todas las unidades responsables 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 la propia Delegación. Sin embargo es necesario implementar 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 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 un predio universitarios ubicados en zona rural, áreas protegidas como reservorio de la flora y fauna regional, protegiendo en el Campus 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.

Por último, resaltamos que la Universidad de Colima, no está ajena al problema de seguridad que el país sufre en la actualidad y la presencia de conductas consideradas como delictivas, esto ha motivado a desarrollar una herramienta de apoyo que guíe el quehacer de la comunidad universitaria para disminuir el impacto de los factores de riesgo. Su efectividad dependerá de la participación de toda la comunidad universitaria y en la medida que se logre una cultura en seguridad integral.

### III. Políticas

#### Responsabilidad social en la Formación académica integral

Fortalecer los vínculos de los planteles con los sectores, a partir de la creación de proyectos de colaboración formativa, de desarrollo social y empresa-universidad.

Promover los principios de responsabilidad social universitaria para la formación ciudadana responsable y fortalecer los aprendizajes socialmente pertinentes.

#### Responsabilidad social en la Difusión de la Cultura y la extensión universitaria

Promoción de procesos de vinculación con el entorno para apoyar la formación de los estudiantes.

Fortalecimiento de la identidad institucional, la creatividad, el conocimiento y las buenas prácticas con la participación de la comunidad universitaria y la sociedad.

Fomento y difusión de la cultura mediante el reconocimiento a productos y aportaciones culturales

Difusión de las producciones culturales y artísticas.

Reconocimiento y preservación de la memoria institucional y el patrimonio cultural de la institución en su entorno

Fortalecimiento de la comunicación en la comunidad universitaria, propiciando el dialogo y modernizando los vínculos con la sociedad

Impulso a acciones culturales institucionales que respondan a necesidades sociales

#### Responsabilidad social en la Gestión Institucional

Consolidación de la calidad de los servicios y productos universitarios mediante la mejora en la generación y prestación de servicios.

Fortalecimiento a la efectividad operacional para la adecuada competitividad institucional.

Fortalecimiento de las relaciones laborales académicas y públicas de la institución mediante la participación de la comunidad universitaria.

Fortalecimiento de las relaciones de la institución con la sociedad.

#### **IV. Objetivo general del Programa Operativo Anual 2014**

Fortalecer en coordinación con las unidades responsables adscritas a esta delegación en la formación académica integral, generación y difusión del conocimiento así como en la difusión de la cultura de la extensión universitaria con en el establecimiento o promoción de diferentes programas institucionales, así como coadyuvar a la gestión institucional mediante la sistematización de los procesos escolares y financieros, contando con procedimientos orientados a la mejora continua certificados bajo la norma de calidad ISO que permitan elevar la calidad de estos servicios, que se difunden a través de cursos de capacitación.

## V. Objetivos, metas y acciones

### Ejes del desarrollo

<b>Objetivo estratégico</b>						<b>Total</b>
<i>Fomentar la cultura y la calidad de vida de la comunidad universitaria y la sociedad</i>						<b>\$ 0.00</b>
<b>Objetivo general</b>						<b>\$ 0.00</b>
<i>Consolidar el compromiso universitario con su entorno.</i>						
<b>Objetivo particular</b>						<b>\$ 0.00</b>
<i>Modernizar los procesos participativos con la comunidad en la creación de conocimientos para la atención de problemas urgentes en la agenda social del desarrollo, proyectos sociales y medioambientales, constituyéndose en comunidades de aprendizaje mutuo.</i>						
<b>Meta POA 2014</b>						<b>\$ 0.00</b>
<i>Lineamientos básicos de protección civil, seguridad, vigilancia y manejo ambiental operando.</i>						
<b>Acción</b>						<b>\$ 0.00</b>
<i>Campaña de sensibilización para la protección del medio ambiente</i>						
	<b>Conceptos</b>	<b>COG</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Calendarización</b>	<b>Costo total</b>
	Gastos de papelería para tripticos.	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1	\$ 0.00		n/a
<b>Objetivo estratégico</b>						<b>Total</b>
<i>Consolidar la calidad de los servicios y productos que ofrece la Universidad de Colima.</i>						<b>\$ 147,500.00</b>
<b>Objetivo general</b>						<b>\$ 127,700.00</b>
<i>Mejorar la operación, la generación y la prestación de servicios que brindan los planteles, centros, institutos y dependencias universitarias, que consolide la educación de calidad institucional.</i>						
<b>Objetivo particular</b>						<b>\$ 2,700.00</b>
<i>Modernizar los modelos normativo y organizacional, bajo una perspectiva de procesos.</i>						
<b>Meta POA 2014</b>						<b>\$ 700.00</b>
<i>Elaboracion de dos manuales</i>						
<b>Acción</b>						<b>\$ 700.00</b>
<i>Elaborar el Manual General de Políticas y Procedimientos, así como el Manual de Usuario del</i>						

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

SGRF						
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
Combustible para atender comisiones oficiales	Combustibles, lubricantes y aditivos	7	\$ 100.00	Ene ( 1 ) Feb ( 3 ) Mar ( 2 ) Abr ( 1 )	\$ 700.00	
<b>Meta POA 2014</b>						
Procedimiento de gastos a comprobar actualizado						<b>\$ 0.00</b>
<b>Acción</b>						
Actualización de Gastos a Comprobar						<b>\$ 0.00</b>
<b>Meta POA 2014</b>						
Contar con procedimiento de reposición de gastos						<b>\$ 2,000.00</b>
<b>Acción</b>						
Elaboración de procedimiento de Reposición de Gastos en el SGRF						<b>\$ 2,000.00</b>
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
Combustible para atender comisiones oficiales	Combustibles, lubricantes y aditivos	10	\$ 200.00	Mar ( 3 ) Abr ( 3 ) Feb ( 4 )	\$ 2,000.00	
<b>Objetivo particular</b>						
Incrementar los niveles de eficiencia en la ejecución de los fines institucionales, en armonía con el Sistema Educativo Nacional.						<b>\$ 32,600.00</b>
<b>Meta POA 2014</b>						
Cuatro procesos certificados en la administración escolar						<b>\$ 32,600.00</b>
<b>Acción</b>						
Generar documentación probatoria que valida la historia escolar del alumno						<b>\$ 14,000.00</b>
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
Equipo de cómputo y periféricos	Mobiliario y equipo de administración	0	\$ 0.00		n/a	
Adquisición de lotes de papelería y artículos de oficina	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 1,400.00	Ene ( 1 ) Jun ( 1 )	\$ 2,800.00	
Adquisición de consumibles	Materiales de administración,	7	\$ 1,600.00	Ene ( 4 ) Jun ( 3 )	\$ 11,200.00	

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

	emisión de documentos y artículos oficiales					
Material para fotocredencialización de alumnos de movilidad estudiantil	Sin seleccionar	1	\$ 0.00			n/a
<b>Acción</b>						
<i>Participar en reuniones colegiadas con el Comité de Administración Escolar</i>						<b>\$ 12,600.00</b>
<b>Conceptos</b>	<b>COG</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Calendarización</b>	<b>Costo total</b>	
Viáticos	Combustibles, lubricantes y aditivos	21	\$ 500.00	Feb ( 2 ) Mar ( 2 ) May ( 2 ) Jun ( 2 ) Jul ( 2 ) Ago ( 2 ) Oct ( 2 ) Nov ( 2 ) Dic ( 2 ) Ene ( 1 ) Abr ( 1 ) Sep ( 1 )	\$ 10,500.00	
Servicio de cafetería	Alimentos y utensilios	3	\$ 700.00	Ene ( 1 ) Abr ( 1 ) Sep ( 1 )	\$ 2,100.00	
<b>Acción</b>						
<i>Ralizar supervisiones escolares en los planteles adscritos a esta Delegación</i>						<b>\$ 0.00</b>
<b>Acción</b>						
<i>Generar e integrar información escolar generada en el archivo digital</i>						<b>\$ 1,000.00</b>
<b>Conceptos</b>	<b>COG</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Calendarización</b>	<b>Costo total</b>	
Adquisición de lotes de papelería y artículos de oficina	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1	\$ 1,000.00	Feb ( 1 )	\$ 1,000.00	
<b>Acción</b>						
<i>Resguardar los activos de información generados por 4 procesos escolares certificados</i>						<b>\$ 5,000.00</b>
<b>Conceptos</b>	<b>COG</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Calendarización</b>	<b>Costo total</b>	
Mantenimiento de mobiliario y equipo	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2	\$ 0.00		n/a	
Adquisición de lotes de papelería y material de oficina	Materiales de administración, emisión de documentos y	2	\$ 1,500.00	Ene ( 1 ) Jun ( 1 )	\$ 3,000.00	

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Delegación Regional 4

Archiveros	artículos oficiales Mobiliario y equipo de administración	4	\$ 0.00		n/a
Recarga de extintores	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	5	\$ 0.00		n/a
Mantenimiento correctivo	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	0	\$ 0.00		n/a
Consumibles para mantenimiento preventivo	Herramientas, refacciones y accesorios menores	2	\$ 1,000.00	Jun ( 1 ) Dic ( 1 )	\$ 2,000.00
Mobiliario y equipo	Mobiliario y equipo de administración	0	\$ 0.00		n/a

### Objetivo particular

Actualizar el modelo organizacional universitario bajo un enfoque de resultados, con un sistema de gestión integral, que permita potencializar los niveles de productividad de las áreas universitarias con calidad y seguridad en la información. **\$ 38,000.00**

### Meta POA 2014

Funciones y estructura de las delegaciones redefinidas **\$ 38,000.00**

#### Acción

Coordinar reuniones de trabajo internas **\$ 4,000.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Servicio de cafetería	Alimentos y utensilios	8	\$ 500.00	Ene ( 2 ) Feb ( 2 ) Mar ( 2 ) Abr ( 2 )	\$ 4,000.00

#### Acción

Asistir a las reuniones de trabajo fuera de la dependencia **\$ 6,000.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Combustible para atender comisiones oficiales de la institución	Combustibles, lubricantes y aditivos	10	\$ 300.00	Ene ( 2 ) Feb ( 3 ) Mar ( 2 ) Abr ( 3 )	\$ 3,000.00

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

Alimentos en atención a comisiones fuera del campus	Alimentos y utensilios	10	\$ 300.00	Ene ( 2 ) ) Abr ( 3 )	Feb ( 3 ) ) Abr ( 3 )	Mar ( 2 )	\$ 3,000.00
---	------------------------	----	-----------	--------------------------	--------------------------	-----------	-------------

## Acción

Redefinir las funciones de las delegaciones regionales en base a las interacciones con las diferentes instancias intra y extra universitarias.. **\$ 14,000.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización			Costo total
Suministro de gasolina a los vehículos para la atención de compromisos institucionales	Combustibles, lubricantes y aditivos	4	\$ 2,500.00	Ene ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Feb ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Mar ( 1 )	\$ 10,000.00
Servicio telefonico celular	Servicios básicos	4	\$ 1,000.00	Ene ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Feb ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Mar ( 1 )	\$ 4,000.00

## Acción

Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la función de gestión intra y extra institucional **\$ 14,000.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización			Costo total
Servicio de cafeteria cuando la delegacion es cede	Servicios básicos	4	\$ 1,000.00	Ene ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Feb ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Mar ( 1 )	\$ 4,000.00
Suministro de gasolina a los vehículos para la atención de compromisos institucionales	Combustibles, lubricantes y aditivos	4	\$ 2,500.00	Ene ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Feb ( 1 ) ) Abr ( 1 )	Mar ( 1 )	\$ 10,000.00

## Objetivo particular

Mejorar la capacidad de gestión el las delegaciones **\$ 54,400.00**

### Meta POA 2014

Programa de capacitacion para el personal de las delegaciones ejecutando **\$ 9,600.00**

## Acción

Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación. **\$ 0.00**

## Acción

Ejecutar el plan de capacitación **\$ 9,600.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización			Costo total
SERVICIO DE CAFETERIA.	Alimentos y utensilios	8	\$ 1,200.00	Ene ( 2 ) ) Abr ( 2 )	Feb ( 2 ) ) Abr ( 2 )	Mar ( 2 )	\$ 9,600.00

### Meta POA 2014

Programa de capacitacion para el personal de las delegaciones ejecutando **\$ 4,800.00**

## Acción

Asesorar y apoyar contable/administrativamente a Secretarios Administrativos o Encargados **\$ 2,000.00**

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

## de las Funciones Contables

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Adquisición de lote de papelería y consumibles	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	4	\$ 500.00	Ene ( 1 ) Feb ( 1 ) Mar ( 1 ) ) Abr ( 1 )	\$ 2,000.00

### Acción

Capacitar a Secretarios Administrativos o Encargados de las funciones Contables **\$ 2,800.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Servicio de cafetería	Alimentos y utensilios	4	\$ 700.00	Ene ( 1 ) Feb ( 1 ) Mar ( 1 ) ) Abr ( 1 )	\$ 2,800.00

### Acción

Elaborar el plan de capacitación. **\$ 0.00**

### Meta POA 2014

Programa de atención de las funciones administrativas de las delegaciones operando. **\$ 0.00**

### Acción

Recepción, custodia y distribución de formas valoradas **\$ 0.00**

### Meta POA 2014

Programa de atención de necesidades de mantenimiento prioritarias, realizado con base al presupuesto asignado **\$ 40,000.00**

### Acción

Identificar las necesidades de mantenimiento en áreas generales del campus **\$ 0.00**

### Acción

Presupuestar las necesidades prioritarias de mantenimiento en planteles y dependencias de la Delegación. **\$ 0.00**

### Acción

Ejecutar el programa de soporte para la operación de las oficinas de la delegación, sus anexos y vehículos en condiciones funcionales, limpias y seguras. **\$ 40,000.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Materiales y artículos de limpieza y papel para baños	Materiales de administración, emisión de documentos y	2	\$ 3,500.00	Ene ( 1 ) Mar ( 1 )	\$ 7,000.00

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Delegación Regional 4

	articulos oficiales				
Materiales eléctricos y de fontanería para atender el mantenimiento de instalaciones del campus	Materiales y articulos de construcción y de reparación	3	\$ 2,500.00	Ene ( 1 ) Mar ( 1 ) Abr ( 1 )	\$ 7,500.00
Materiales para reparación de desbrozadora, sopladora, tractor podador y moto sierras.	Herramientas, refacciones y accesorios menores	2	\$ 3,000.00	Ene ( 1 ) Mar ( 1 )	\$ 6,000.00
Prendas de protección	Vestuario, prendas de protección y blancos	2	\$ 750.00	Ene ( 1 ) Mar ( 1 )	\$ 1,500.00
Combustible para desbrozadora, sopladora, tractor podador, moto sierras y tres camionetas de Mantenimiento.	Combustibles, lubricantes y aditivos	4	\$ 2,700.00	Ene ( 1 ) Feb ( 1 ) Mar ( 1 ) ) Abr ( 1 )	\$ 10,800.00
Rollo de hilo para desbrozadora	Herramientas, refacciones y accesorios menores	2	\$ 800.00	Feb ( 1 ) Mar ( 1 )	\$ 1,600.00
Aceite para desbrozadora, sopladora, tractor podador y moto sierras.	Combustibles, lubricantes y aditivos	4	\$ 300.00	Ene ( 1 ) Feb ( 1 ) Mar ( 1 ) ) Abr ( 1 )	\$ 1,200.00
Mano de obra para desbrozadora, sopladora, tractor podador, moto sierras	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2	\$ 1,600.00	Ene ( 1 ) Feb ( 1 )	\$ 3,200.00
Servicio de fumigación al campus delegacional.	Sin seleccionar	1	\$ 0.00		n/a
Mantenimiento del parque vehicular de la delegación	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2	\$ 0.00		n/a
Botiquin para atender emergencias medicas	Productos quimicos, farmacéuticos y de laboratorio	2	\$ 600.00	Ene ( 1 ) Abr ( 1 )	\$ 1,200.00

**Objetivo general**

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

*Mejorar la efectividad de operación y competitividad institucional* **\$ 19,800.00**

**Objetivo particular**

*Fortalecer el sistema de planeación, programación, presupuestación y seguimiento de los recursos universitarios.* **\$ 17,000.00**

**Meta POA 2014**

*Atención de las funciones administrativas de la delegación* **\$ 17,000.00**

**Acción**

*Ejecutar el programa de actividades correspondientes a la administración financiera* **\$ 15,000.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Adquisición de lote de papelería y consumibles (SM)	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 1,500.00	Ene ( 1 ) Abr ( 1 )	\$ 3,000.00
Adquisición de lote de papelería y consumibles (P)	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 1,500.00	Ene ( 1 ) Abr ( 1 )	\$ 3,000.00
Adquisición de lote de papelería y consumibles (C)	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 1,000.00	Ene ( 1 ) Abr ( 1 )	\$ 2,000.00
Adquisición de lote de papelería y consumibles	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 1,500.00	Ene ( 1 ) Abr ( 1 )	\$ 3,000.00
COMPRA DE GARRAFONES DE AGUA PARA PERSONAS DE LA DELEGACIÓN, CONTRALORÍA, PATRIMONIO, PREVENIMSS, VIGILANCIA E INTENDENCIA Y JARDINEROS	Sin seleccionar	4	\$ 1,000.00	Ene ( 1 ) Feb ( 1 ) Mar ( 1 ) Abr ( 1 )	\$ 4,000.00

**Acción**

*Elaboración de dictámenes para las adquisiciones de bienes y servicios* **\$ 2,000.00**

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Adquisición de lote de papelería y consumibles	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 1,000.00	Ene ( 1 ) Mar ( 1 )	\$ 2,000.00
<b>Acción</b>					
Tramitación en el Sistema de Gestión de Recursos las solicitudes FOABUC de Unidades Responsables					\$ 0.00
<b>Objetivo particular</b>					
Fortalecer la cultura de la racionalidad, transparencia y rendición de cuentas entre los integrantes de la comunidad universitaria.					\$ 0.00
<b>Meta POA 2014</b>					
Remuneración por los servicios prestados					\$ 0.00
<b>Acción</b>					
Recepción y entrega de la nómina quincenal					\$ 0.00
<b>Meta POA 2014</b>					
Concentrar la información financiera de planteles y dependencias					\$ 0.00
<b>Acción</b>					
Recibir y revisar estados financieros y conciliaciones bancarias de las Unidades responsables de la jurisdicción					\$ 0.00
<b>Objetivo particular</b>					
Consolidar la profesionalización del personal universitario.					\$ 2,400.00
<b>Meta POA 2014</b>					
Capacitación al 100% del personal involucrado en los procesos escolares					\$ 2,400.00
<b>Acción</b>					
Capacitar y actualizar al personal administrativo en los planteles relacionados con los trámites escolares					\$ 2,400.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Servicio de cafetería	Alimentos y utensilios	8	\$ 300.00	Feb ( 1 ) Mar ( 1 ) May ( 1 ) Jun ( 1 ) Oct ( 1 ) Sep ( 1 ) Nov ( 1 ) Jul ( 1 )	\$ 2,400.00
<b>Objetivo particular</b>					
Modernizar el sistema de información institucional que permita armonizar la interacción entre las distintas					\$ 400.00

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

aplicaciones informáticas.

## Meta POA 2014

Información Financiera veraz y oportuna

**\$ 400.00**

### Acción

Contribuir a la actualización del Sistema de Gestión de Recursos Financieros

**\$ 400.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Combustible para atender comisiones oficiales	Combustibles, lubricantes y aditivos	4	\$ 100.00	Ene ( 2 ) Feb ( 2 )	\$ 400.00

**Programas Institucionales**

<b>Objetivo estratégico</b>							<b>Total</b>
<i>Impulsar en la comunidad universitaria la mejora continua en la prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo.</i>							<b>\$ 2,500.00</b>
<b>Objetivo general</b>							
<i>Fortalecer una cultura de prevención, autocuidado, seguridad e higiene en la actividad laboral</i>							<b>\$ 2,500.00</b>
<b>Objetivo particular</b>							
<i>Modernizar el modelo normativo con la finalidad de apuntalar la seguridad y el actuar en el cumplimiento de los fines institucionales.</i>							<b>\$ 2,500.00</b>
<b>Meta POA 2014</b>							
<i>Lineamientos básicos de protección civil, seguridad, vigilancia y manejo ambiental operando.</i>							<b>\$ 2,500.00</b>
<b>Acción</b>							
<i>Recabar e integrar las actas de recorrido de las comisiones mixtas de seguridad e higiene de las unidades responsables</i>							<b>\$ 1,500.00</b>
	<b>Conceptos</b>	<b>COG</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Calendarización</b>	<b>Costo total</b>	
	<i>Adquisición de lote de papelería y artículos de oficina</i>	<i>Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales</i>	<i>2</i>	<i>\$ 750.00</i>	<i>Ene( 1 ) Abr( 1 )</i>	<i>\$ 1,500.00</i>	
<b>Acción</b>							
<i>Remitir actas de recorrido de las comisiones mixtas de seguridad e higiene a la dirección general de recursos humanos.</i>							<b>\$ 0.00</b>
<b>Acción</b>							
<i>Reuniones informativas con instancias centrales referente a seguridad e higiene</i>							<b>\$ 1,000.00</b>
	<b>Conceptos</b>	<b>COG</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Calendarización</b>	<b>Costo total</b>	
	<i>CAFETERIA CUANDO LA DELEGACION SEA SEDE</i>	<i>Alimentos y utensilios</i>	<i>2</i>	<i>\$ 500.00</i>	<i>Feb( 1 ) Abr( 1 )</i>	<i>\$ 1,000.00</i>	
<b>Objetivo particular</b>							
<i>Implementar el plan de seguridad institucional, que permita las condiciones de seguridad laboral y libre de violencia en los campi de la Universidad de Colima.</i>							<b>\$ 0.00</b>
<b>Meta POA 2014</b>							

# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 4

<i>Lineamientos básicos de protección civil, seguridad, vigilancia y manejo ambiental operando.</i>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Acción</b>	
<i>Aplicar medidas de seguridad con base en las políticas institucionales.</i>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Objetivo particular</b>	
<i>Desarrollar en los trabajadores universitarios una cultura preventiva de accidentes del trabajo mediante la aplicación de medidas de seguridad e higiene, el uso correcto de herramientas, equipo de protección personal y superficies de trabajo a fin de prevenir posibles accidentes que perjudiquen la productividad de la institución.</i>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Meta POA 2014</b>	
<i>Lineamientos básicos de protección civil, seguridad, vigilancia y manejo ambiental operando.</i>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Acción</b>	
<i>Realizar campaña de sensibilización para el Autocuidado.</i>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Objetivo particular</b>	
<i>Fortalecer la cultura de la prevención, auxilio y recuperación de la comunidad universitaria y la sociedad ante la eventualidad de desastres.</i>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Meta POA 2014</b>	
<i>Lineamientos básicos de protección civil, seguridad, vigilancia y manejo ambiental operando.</i>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Acción</b>	
<i>Efectuar simulacros de evacuación</i>	<b>\$ 0.00</b>