



# Informe de labores 2013

Dirección de Patrimonio Universitario





## Directorio

**José Eduardo Hernández Nava**  
Rector

**Christian Jorge Torres-Ortiz Zermeño**  
Secretario General

**Celso Armando Ávalos Amador**  
Delegado Regional No. 3

**Juan Carlos Vargas Lepe**  
Coordinador General Administrativo y Financiero

**Rogelio Vázquez Gallardo**  
Director de Patrimonio Universitario

**Carlos Enrique Tene Pérez**  
Director General de Planeación y Desarrollo Institucional

## Colaboradores

Yiliola Rosario Fuentes Velasco  
Silvia Jiménez Orozco  
Briceida Arceo Rodríguez  
Guillermina Rosales Montes  
Nayeli Vázquez verduzco  
Martha Margarita González García  
Ángela Velasco Amezcua  
Carlos Armando Santana Serratos  
Ramón Rodríguez Galindo  
José de Jesús Mancilla Fuentes  
Alejandro Palacios García  
José Ignacio Sánchez Gazca  
José Guadalupe Vizcarra de la Rosa  
Ignacio Jaime Estrada Ramos  
Valentín Sánchez Zepeda  
Carlos Iván Verduzco Trujillo  
Eduardo Nande Vázquez  
Luis Enrique Hernández Coria  
Oscar Alejandro Vázquez Osorio





## Índice

|                                                                                    | Pág. |
|------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Presentación                                                                       | 1    |
| Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia                              | 2    |
| I.I Programas y actividades realizadas                                             | 2    |
| I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013 | 3-4  |
| Capítulo II. Personal                                                              | 5    |
| II.I Personal adscrito a la dependencia                                            | 5    |
| II.II Capacitación y actualización                                                 | 5    |
| Capítulo III. Convenios y redes de colaboración                                    | 5    |
| Capítulo IV. Gestión                                                               | 5    |
| III.I Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad   | 5    |
| IV.I Actividades colegiadas                                                        | 6    |
| IV.II Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento                       | 6    |
| Capítulo V. Control de Bienes muebles                                              | 7    |
| Delegación 1 (Manzanillo)                                                          | 7    |
| Delegación 2 (Tecomán)                                                             | 7    |
| Delegación 3 (Colima)                                                              | 8    |
| Delegación 4 (Coquimatlán)                                                         | 8    |
| Delegación 5 (Villa de Álvarez)                                                    | 9    |
| Total Institución                                                                  | 9    |
| Total registros en la base de datos                                                | 10   |
| Equipo de computo                                                                  | 10   |





|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Capítulo VI. Informe financiero                         | 11 |
| Capítulo VII. Avances del Programa Operativo Anual 2013 | 11 |
| Conclusiones                                            | 12 |
| Galería de imágenes                                     | 13 |





### Misión

La Universidad de Colima como organismo social, público y autónomo tiene como misión: contribuir a la transformación de la sociedad a través de la formación integral de bachilleres, profesionales, científicos y creadores de excelencia, y el impulso decidido a la creación, la aplicación, la preservación y la difusión del conocimiento científico; el desarrollo tecnológico y las manifestaciones del arte y la cultura, en un marco institucional de transparencia y oportuna rendición de cuentas.

### Visión al 2030

**La Universidad de Colima en el 2030** es una institución reconocida mundialmente como una de las mejores universidades del país por su calidad y pertinencia, que asume su responsabilidad social **contribuyendo sistémica y creativamente al desarrollo equitativo, democrático y sustentable de la entidad, la nación y el mundo**, y se distingue por:

- La formación orientada al desarrollo integral de ciudadanos creativos, altamente competentes en su ámbito laboral, socialmente solidarios y comprometidos; formados con programas educativos de calidad, desde una perspectiva humanista, flexible, innovadora, centrada en el aprendizaje.
- El reconocimiento de la calidad de sus programas de investigación científica –básica y aplicada– como resultado de sus contribuciones al conocimiento, el desarrollo de la entidad y el país y la formación de una cultura científica y tecnológica localmente relevante.
- El éxito en sus relaciones de cooperación académica y cultural con individuos, instituciones y organizaciones nacionales y extranjeras, basadas en la reciprocidad y estructuras flexibles.
- Liderar el análisis crítico de la sociedad, para contribuir al desarrollo sustentable, responder y anticiparse a las necesidades del entorno transfiriendo arte, ciencia, tecnología e innovación, en un esquema de corresponsabilidad y compromiso social.
- Soportar su gobernabilidad en un sistema de gestión ágil, transparente, flexible y con procesos certificados, haciendo de su autonomía un ejercicio responsable.



## Presentación

La Dirección de Patrimonio Universitario de la Universidad de Colima tiene como objetivo controlar los bienes muebles e inmuebles, activos intangibles y derechos reales que integran el patrimonio de la Universidad y que permiten el cumplimiento de sus funciones.

El importante crecimiento académico y de infraestructura que la Universidad de Colima ha registrado en los últimos años, impone la necesidad de definir la metodología para: el registro, uso, control y salvaguarda de la propiedad y posesión de los activos tangibles e intangibles que ha puesto a su disposición la sociedad, para la consecución de sus funciones, por lo que, mediante Acuerdo de Rectoría No. 14 del año 2005, se le otorga la categoría de Dirección General de Patrimonio Universitario dependiente de la Coordinación General Administrativa y Financiera, con las funciones que actualmente tiene, que propician la optimización en el uso, control y preservación de sus recursos patrimoniales.

A partir del 1ro. de febrero de 2013, por acuerdo del H. Consejo Universitario, que aprobó la nueva estructura organizacional, se transforma en Dirección de Patrimonio Universitario, dependiente de la Coordinación General Administrativa y Financiera.

Con base en los sistemas y procesos desarrollados en años anteriores, en este año, buscamos una nueva cultura en la que cada elemento que tiene que ver con el registro, control y seguimiento de bienes muebles e inmuebles de todas y cada uno de los planteles educativos y dependencias que conforman esta institución, participen en el cumplimiento de nuestro principal objetivo que es contar con un inventario confiable de los activos con los que contamos.

Para lograr lo anterior seguimos realizando las actividades que a continuación enumeramos:

- Actualización y digitalización del registro de los bienes inmuebles.
- Verificación física de los bienes muebles de los 240 planteles y dependencias que conforman esta casa de estudios.
- Digitalización del registro y actualización del parque vehicular.
- Concientizar al personal responsable del inventario de bienes muebles de los planteles y dependencias, de la importancia que tiene para la institución su participación en el registro y control de dicho inventario, a fin de lograr incrementar el porcentaje de confiabilidad en el procedimiento.
- Contribuir al cuidado del medio ambiente buscando el mecanismo adecuado para la desincorporación de los bienes muebles dados de baja, que pudieran presentar algún peligro de contaminación como es el caso del equipo de cómputo.
- Coadyuvar a mejorar las actividades de la dependencia a través del proceso que se tiene certificado con la norma ISO 9001:2008 y que está en proceso de certificación con la norma ISO 27001:2005.
- Contribuir a la optimización de los recursos materiales a través del programa de reubicación de bienes muebles y disminuir las adquisiciones; de igual forma, iniciar el control de mantenimiento del parque vehicular para que las unidades se encuentren en óptimas condiciones de uso.



## Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia

### I.I Programas y actividades realizadas

- A la fecha se encuentran dados de alta en la base de datos de esta Dirección un total de 77,319 bienes registrados.
- Se llevaron a cabo 240 supervisiones en las 5 delegaciones con la finalidad de verificar los bienes adquiridos con recursos de programas presupuestales desde el año 2009 a junio de 2013 y un 30% con otros recursos.
- Derivado de estas supervisiones se elaboraron 240 actas administrativas. Las incidencias detectadas durante estas actividades se informaron al Abogado General para su apoyo en las medidas pertinentes.
- El parque Vehicular de esta institución se encuentra digitalizado en su totalidad lo que nos brinda la posibilidad de planear la adquisición o desincorporación de dichos activos.
- La página web se encuentra actualizada con el inventario que tiene cada plantel o dependencia, con la finalidad de transparentar las adquisiciones que se realizan en esta institución.
- De la misma manera digitalizamos la totalidad de las escrituras de los bienes inmuebles que se encuentran bajo resguardo de la dependencia, con el propósito de tener un soporte electrónico de dicha documentación.
- Como en años anteriores este 2013 trabajamos para mantener la certificación con la norma ISO-9001:2008 del “Proceso de Registro de bienes muebles” y se continuó con las actividades para la implementación de la norma ISO-27001:2005 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- En el presente año se ha logrado optimizar los recursos de la institución por un importe de \$ 11,934,088.34, gracias al programa de reubicación de bienes muebles.
- Se realizó el proyecto para la creación del Control de Mantenimiento del Parque Vehicular de la Universidad de Colima.
- Se armonizó el catálogo de bienes de la institución con base en lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lo que permite interactuar con el Clasificador por objeto del gasto.



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

Esta dependencia impacta en los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013, de la siguiente manera:

Realizamos supervisiones en todas las delegaciones que conforman esta casa de estudios, con el objetivo de verificar el 100% de los bienes que tienen asignados cada una de las dependencias adquiridos con recursos de programas presupuestales desde el año 2009 a junio de 2013 y un 30% de los bienes adquiridos con otros recursos y realizar las actualizaciones necesarias de las cuales se derivaron 240 actas administrativas. De las anomalías detectadas se le notificó al Abogado General para su apoyo en las medidas correctivas impactando al:

|                  |                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------|
| Objetivo General | Fortalecer los procesos de gestión institucional |
|------------------|--------------------------------------------------|

Se ha participado activamente en colaboración con otras dependencias en la elaboración de la nueva estructura organizacional de la institución contribuyendo al:

|                       |                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo Particular 1 | Actualizar la normativa, los mecanismos para la programación de recursos y la estructura organizacional, de acuerdo a los requerimientos institucionales. |
| META 1.2              | Actualizar la estructura organizacional en atención a las propuestas de los ejes                                                                          |

Es importante mencionar que se ha actualizado el software del servidor en la dependencia con la finalidad de dar mejor funcionamiento, soporte y mejorar los procesos que se llevan en planteles y dependencias en lo referente al registro y control de bienes muebles; de igual forma se continúa con la digitalización del parque vehicular y de las escrituras de los bienes inmuebles coadyuvando al:

|                       |                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Objetivo Particular 2 | Implantar una cultura digital.                                  |
| META 2.1              | Impulsar los esquemas de apropiación tecnológica institucional. |
| META 2.2              | Crear el Sistema Universitario de Información Institucional.    |

Con la certificación del proceso de “Registro de Bienes Muebles”, el cual se ha llevado de manera eficiente y siempre procurando mantener una mejora continua en el mismo, se han



estado realizando acciones en lo referente a la norma ISO 27001:2005 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esto en conjunto con otros planteles y dependencias de la institución colaborando al:

|                       |                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| Objetivo Particular 3 | Fortalecer la cultura de la calidad en la institución          |
| META 3.3              | Monitorear el 100% de las actividades desarrolladas            |
| META 3.4              | Recertificar y certificar procesos con normas internacionales. |

El personal de la dependencia asistió a 6 diferentes cursos de capacitación, con el fin de actualizarse en los conocimientos requeridos para realizar sus actividades con una mayor eficiencia fortaleciendo al:

|                       |                                                                                                 |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo Particular 4 | Contar con recursos humanos altamente capacitados y una infraestructura universitaria adecuada. |
| META 4.1              | Profesionalizar la administración.                                                              |





## Capítulo II. Personal

### II.I Personal adscrito a la dependencia

### II.II Capacitación y actualización

| Asistencia a cursos. 2013                                                                                         |                      |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| Nombre del curso o taller                                                                                         | Número de asistentes | Lugar                 |
| Conocimiento del Sistema de Gestión                                                                               | 2                    | Universidad de Colima |
| Como medir la Satisfacción del cliente, diseño de encuestas y análisis de resultados.                             | 1                    | Universidad de Colima |
| Diplomado en Programación Neurolingüística                                                                        | 1                    | Instituto Amosli      |
| Curso de ingles                                                                                                   | 1                    | Cambridge             |
| Diplomado: "Desarrollo de habilidades para la solución de problemas, manejo de conflictos y negociación efectiva" | 1                    | Universidad de Colima |
| Desarrollo de habilidades de liderazgo                                                                            | 1                    | Universidad de colima |

## Capítulo III. Convenios y redes de colaboración

## Capítulo IV. Gestión

### IV.I Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad

El proceso "Registro de Bienes Muebles" que se tiene certificado con la norma ISO 9001:2008, sigue manteniéndose con éxito, lográndose las metas planteadas, 95% en registro y control de bienes muebles y se logró un 91% en lo referente a la satisfacción del usuario.

| Procesos certificados por la norma ISO 9001:2008 |                        |                      |                              |                                                                |
|--------------------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Nombre del proceso                               | Organismo Certificador | Año de Certificación | Vigencia de la Certificación | Número de acciones de mejora continua realizadas en el periodo |
| Registro de bienes muebles                       | DNV                    | 2012                 | 2014                         | 4                                                              |

| Procesos certificados por la norma ISO 27001:2005 |                        |                      |                              |                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Nombre del proceso                                | Organismo Certificador | Año de Certificación | Vigencia de la Certificación | Número de acciones de mejora continua realizadas en el periodo |
| Registro de bienes muebles                        | DNV                    | 2012                 | 2015                         | 4                                                              |

Hemos atendido las recomendaciones que nos marca la norma "ISO 27001:2005 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información" y las observaciones que realizan los auditores





internos y externos para lograr la certificación del proceso “Registro de bienes muebles”, de tal manera que en las auditorías que se nos han aplicado en este año mantenemos un mínimo de observaciones las cuales son casi siempre ajenas a nuestro control.

#### IV.II Actividades colegiadas

| Vinculación con dependencias universitarias 2013 |                                                                                    |                                                             |                  |                                                                                        |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                              | Nombre del proyecto o actividad                                                    | Nombre de la dependencia                                    | No. de reuniones | Principal impacto de la actividad realizada                                            |
| 1                                                | Ejes para el desarrollo Visión 2030. Actualización de la estructura organizacional | Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional. | 1                | Adecuación y actualización de la estructura organizacional                             |
| 2                                                | Armonización contable                                                              | Coordinación General Administrativa y Financiera            | 4                | Cumplir con los lineamientos señalados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental |

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

En este apartado es importante resaltar la adquisición de 9 equipos de cómputo para reemplazar el que ya no satisfacía los requerimientos de la dependencia, lo cual vino a fortalecer las diferentes actividades en materia de actualización, registro y control de bienes muebles.

| No.          | Área de mejora                       | Monto invertido en infraestructura | Monto invertido en equipamiento | Fuente de financiamiento         |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| 1            | Registro y control de bienes muebles |                                    | 116,928.00                      | Otros Ingresos y Remanentes 2012 |
| <b>Total</b> |                                      |                                    | <b>116,928.00</b>               |                                  |

| Concepto                             | 2013      |
|--------------------------------------|-----------|
|                                      | Número    |
| Número de computadoras de escritorio | 21        |
| Número de computadores portátiles    | 3         |
| Número de servidores                 | 1         |
| Impresoras                           | 5         |
| <b>Total de equipos de cómputo</b>   | <b>30</b> |





## Capítulo V. Control de Bienes Muebles

El inventario físico con que cuenta la Universidad de Colima al 30 de septiembre de 2013 es el siguiente:

### DELEGACION 1 (MANZANILLO)

| CONCEPTO                                        | IMPORTE \$              |
|-------------------------------------------------|-------------------------|
| Mobiliario y equipo escolar y de administración | 19,688,647.61           |
| Maquinaria y equipo de comunicación             | 1,323,718.25            |
| Vehículos y equipos de transporte               | 3,419,007.99            |
| Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres   | 26,171,671.32           |
| Refacciones y herramientas                      | 4,585,672.92            |
| Maquinaria y equipo de seguridad                | 520,158.76              |
| Equipo de cómputo                               | 27,791,706.40           |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>\$ 83,500,583.25</b> |

### DELEGACION 2 (TECOMÁN)

| CONCEPTO                                        | IMPORTE \$              |
|-------------------------------------------------|-------------------------|
| Mobiliario y equipo escolar y de administración | 22,297,863.18           |
| Maquinaria y equipo de comunicación             | 1,076,819.73            |
| Vehículos y equipos de transporte               | 3,994,724.02            |
| Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres   | 35,873,391.02           |
| Refacciones y herramientas                      | 5,038,928.85            |
| Maquinaria y equipo de seguridad                | 275,023.56              |
| Equipo de cómputo                               | 17,456,341.55           |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>\$ 86,013,091.91</b> |





### DELEGACION 3 (COLIMA)

| CONCEPTO                                        | IMPORTE \$               |
|-------------------------------------------------|--------------------------|
| Mobiliario y equipo escolar y de administración | 90,771,577.86            |
| Maquinaria y equipo de comunicación             | 13,554,227.83            |
| Vehículos y equipos de transporte               | 34,886,163.39            |
| Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres   | 87,380,074.29            |
| Refacciones y herramientas                      | 14,814,289.20            |
| Maquinaria y equipo de seguridad                | 5,300,616.76             |
| Equipo de cómputo                               | 137,984,865.32           |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>\$ 384,691,814.65</b> |

### DELEGACION 4 (COQUIMATLAN)

| CONCEPTO                                        | IMPORTE \$              |
|-------------------------------------------------|-------------------------|
| Mobiliario y equipo escolar y de administración | 16,219,890.61           |
| Maquinaria y equipo de comunicación             | 2,886,654.54            |
| Vehículos y equipos de transporte               | 1,827,470.77            |
| Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres   | 51,741,948.44           |
| Refacciones y herramientas                      | 4,683,308.53            |
| Maquinaria y equipo de seguridad                | 503,768.06              |
| Equipo de cómputo                               | 29,012,188.73           |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>\$106,875,229.68</b> |





### DELEGACION 5 (VILLA DE ALVAREZ)

| CONCEPTO                                        | IMPORTE \$              |
|-------------------------------------------------|-------------------------|
| Mobiliario y equipo escolar y de administración | 10,618,839.28           |
| Maquinaria y equipo de comunicación             | 965,462.19              |
| Vehículos y equipos de transporte               | 1,822,166.45            |
| Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres   | 3,675,971.95            |
| Refacciones y herramientas                      | 410,181.52              |
| Maquinaria y equipo de seguridad                | 133,098.35              |
| Equipo de cómputo                               | 19,910,946.49           |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>\$ 37,536,666.23</b> |

### TOTAL INSTITUCIÓN

| CONCEPTO                                        | IMPORTE \$<br>(VALOR HISTORICO) |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|
| Mobiliario y equipo escolar y de administración | 159,596,818.55                  |
| Maquinaria y equipo de comunicación             | 19,806,882.57                   |
| Vehículos y equipos de transporte               | 45,949,532.64                   |
| Mobiliario y equipo de laboratorio y talleres   | 204,843,057.04                  |
| Refacciones y herramientas                      | 29,532,381.04                   |
| Maquinaria y equipo de seguridad                | 6,732,665.50                    |
| Equipo de cómputo                               | 232,156,048.52                  |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>\$ 698,617,385.86</b>        |





### CANTIDAD DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS

| DELEGACION   | REGISTROS     |
|--------------|---------------|
| Delegación 1 | 11,007        |
| Delegación 2 | 8,057         |
| Delegación 3 | 41,903        |
| Delegación 4 | 9,665         |
| Delegación 5 | 6,687         |
| <b>TOTAL</b> | <b>77,319</b> |

### EQUIPO DE CÓMPUTO

| DELEGACION   | COMPUTADORAS PERSONALES | COMPUTADORAS PORTATILES | TOTALES      |
|--------------|-------------------------|-------------------------|--------------|
| Delegación 1 | 1259                    | 205                     | 1464         |
| Delegación 2 | 815                     | 135                     | 950          |
| Delegación 3 | 4039                    | 965                     | 5004         |
| Delegación 4 | 1072                    | 179                     | 1251         |
| Delegación 5 | 925                     | 198                     | 1123         |
| <b>TOTAL</b> | <b>8,110</b>            | <b>1,682</b>            | <b>9,792</b> |





Capítulo VI. Informe financiero

Capítulo VII. Avances del Programa Operativo Anual 2013

| <b>Proy.1.-Fortalecimiento en el registro y control de bienes muebles</b>                                                                                                 |                         |                        |                        |                    |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| <b>O.P.1.-Registrar y controlar los bienes patrimoniales de la institución</b>                                                                                            |                         |                        |                        |                    |                                       |
| <b>E. Metas (M)</b>                                                                                                                                                       | <b>Valor programado</b> | <b>Valor semestral</b> | <b>Valor alcanzado</b> | <b>% alcanzado</b> | <b>Explicación de las diferencias</b> |
| 1.1.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles                                                                                                                | 90                      | 90                     | 90                     | 100%               |                                       |
| 1.1.- Parque vehicular de la institución controlado y registrado.                                                                                                         | 100                     | 100                    | 100                    | 100%               |                                       |
| 1.1.- Auditar el proceso DGAF-0014 Registro y control de los bienes patrimoniales (muebles) y Continuar con los trabajos de la norma de 27000 Seguridad de la Información | 1                       | 1                      | 1                      | 100%               |                                       |
| 1.1.- Cumplir con los requerimientos operativos de la DGPU eficientemente                                                                                                 | 100                     | 100                    | 100                    | 100%               |                                       |
| <b>O.P.2.-Contribuir al aprovechamiento eficiente de los recursos de la institución</b>                                                                                   |                         |                        |                        |                    |                                       |
| <b>E. Metas (M)</b>                                                                                                                                                       | <b>Valor programado</b> | <b>Valor semestral</b> | <b>Valor alcanzado</b> | <b>% alcanzado</b> | <b>Explicación de las diferencias</b> |
| 2.1.- Continuar con el programa de reubicación de mobiliario y equipo                                                                                                     | 1                       | 1                      | 1                      | 100%               |                                       |
| <b>O.P.3.-Implementar un programa para el control del mantenimiento preventivo y diagnostico correctivo de los vehículos de la institución</b>                            |                         |                        |                        |                    |                                       |
| <b>E. Metas (M)</b>                                                                                                                                                       | <b>Valor programado</b> | <b>Valor semestral</b> | <b>Valor alcanzado</b> | <b>% alcanzado</b> | <b>Explicación de las diferencias</b> |
| 3.1.- Establecimiento de políticas y normas de operación                                                                                                                  | 1                       | 1                      | 1                      | 100%               |                                       |
| 3.1.- Supervisar que los programas preventivos y correctivos se observen y se apliquen en los vehículos automotores pertenecientes a la Universidad de Colima             | 100                     | 0                      | 0                      | 0%                 | No se ha autorizado el proyecto       |



## Conclusiones

Conscientes de la importancia de la labor que desempeñamos los trabajadores dentro de esta dirección, estamos comprometidos con los objetivos y metas trazadas y seguimos trabajando para mantenernos en el nivel que hasta ahora se ha alcanzado.

A continuación se mencionan de manera resumida las actividades más importantes que se llevaron a cabo en el presente año:

- Se logró un avance de 91% en el registro y control de bienes inventariables.
- Los expedientes documental y electrónico del parque vehicular y de los bienes inmuebles se mantienen digitalizados al 100%.
- Supervisamos el 100% del inventario de la institución de los bienes que se adquirieron con recursos provenientes de programas presupuestales de 2009 a junio del 2013 y una muestra de un 30% de los bienes adquiridos con otros recursos, tomando como base los importes más significativos.
- Se continúa con las actividades para la certificación de la norma ISO 27001:2005 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, del procedimiento de registro de bienes muebles.
- Se compraron 9 equipos de cómputo reemplazando los que se encontraban obsoletos, obteniendo de esta manera mayor seguridad y eficiencia en el proceso.
- En el programa de reubicación de bienes muebles, se optimizaron recursos por un importe de \$\$ 11,934,088.34. contribuyendo a la optimización de recursos materiales en la Institución.
- Se elaboró el proyecto para la creación del Control de Mantenimiento del Parque Vehicular de la Universidad de Colima.
- Armonización del catálogo de bienes muebles con base en lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.





| Diez principales acciones realizadas                                                                                                      |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Acciones                                                                                                                                  | Impacto                                                                                 |
| Supervisión de inventarios en planteles y dependencias                                                                                    | Un mejor control de los bienes muebles.                                                 |
| Reubicación de bienes muebles                                                                                                             | Optimización de recursos de la institución                                              |
| Organización y depuración de los centros de acopio.                                                                                       | Contribución al cuidado del medio ambiente.                                             |
| Entrega mensual de la información financiera referente al registro de bienes muebles a la Contaduría General                              | Información veraz y oportuna, que contribuye a la transparencia y rendición de cuentas. |
| Control y registro del parque vehicular de la Institución.                                                                                | Unidades con su documentación en orden y aseguradas.                                    |
| Participación en el subcomité central de compras.                                                                                         | Coadyuvar a la optimización de recursos de la institución                               |
| Asesoría en la correcta aplicación de los procedimientos relativos a la DGPU                                                              | Eficientar las actividades de los secretarios administrativos                           |
| Elaboración del “Proyecto para la creación del Departamento de Control de Mantenimiento del Parque Vehicular de la Universidad de Colima” | Mejorar el control en el mantenimiento del parque vehicular.                            |
| Supervisión de inventarios en planteles y dependencias                                                                                    | Un mejor control de los bienes muebles.                                                 |
| Armonización del catálogo de bienes de la institución con base en lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental           | Interactuar con el Clasificador por objeto del gasto.                                   |





| Principales áreas de atención (debilidades)                                                         |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Disminuir la incidencia de pérdidas o robos de bienes muebles.                                      | Definir en coordinación con otras dependencias, mecanismos que nos permitan disminuir la incidencia.                                      |
| Aumentar los niveles de cumplimiento en los procedimientos de registro y control de bienes muebles. | Definir mecanismos para lograr el cumplimiento oportuno de los procedimientos de control de bienes patrimoniales.                         |
| Disminuir los bienes no localizados en las dependencias supervisadas.                               | Concientizar al personal de los planteles y dependencias de la importancia en el control de bienes muebles y difundir los procedimientos. |
| Disminuir la incidencia de pérdidas o robos de bienes muebles.                                      | Definir en coordinación con otras dependencias, mecanismos que nos permitan disminuir la incidencia.                                      |
| Mantener las unidades Vehiculares en óptimas condiciones de operación.                              | Implementar en los planteles y dependencias el programa de mantenimiento.                                                                 |





### Galería de Imágenes



