



Delegación Regional 5

Programa Operativo Anual 2014

**Fortalecimiento de la gestión administrativa escolar y financiera,
la infraestructura física y espacios abiertos institucionales
desde el ámbito de competencia de la Delegación Regional 3**

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

Mtro. Everardo Viera Maldonado

Director(a) de plantel o dependencia

Participantes

Equipo de Trabajo - POA 2014

Everardo Viera Maldonado	Delegado
Rodolfo Valentino Morentín Ballesteros	Director Regional de Servicios Administrativos
Francia Marcela Barreto Velasco	Director Regional de Administración Escolar
Jorge Rafael Velázquez Cortés	Administrador Regional de Informática
Pedro De la Cruz Santana	Responsable de Mantenimiento
Rodolfo Velázquez López	Oficial Administrativo
Francia Marcela Barreto Velasco / Jorge Rafael Velázquez Cortés	Directora de Admon. escolar / Administrador de Informática

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

Índice

I. Presentación.....	4
II. Diagnóstico	5
III. Políticas	6
IV. Objetivo general del Programa Operativo Anual 2014	7
V. Objetivos, metas y acciones	8
Ejes del desarrollo.....	8
Programas Institucionales.....	18

I. Presentación

Con la finalidad de brindar servicios administrativos escolares y financieros con mayor calidad, la Universidad de Colima descentralizó dichas funciones en el periodo 1980 - 1989 estableciendo gradualmente Delegaciones Regionales en los Municipios de Manzanillo, Tecomán, Colima, Coquimatlán y Villa de Álvarez.

A las funciones principales conferidas desde su creación le les han asignado otras con el objeto de hacer más eficientes sus servicios, quedando referidas 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 permite 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.

En el presente periodo rectoral. Las Delegaciones mantienen el objetivo con que fueron creadas y se han visto fortalecidas con el apoyo del rector Mtro. José Eduardo Hernández Nava, quien a dispuesto que a través de las delegaciones y en plena comunión con las diferentes Coordinaciones y Direcciones Generales y todas las dependencias de nuestra institución, atendamos con responsabilidad social los cuatro ejes de desarrollo enmarcados en la Agenda Universitaria 2013-2017: la formación académica integral, la producción y difusión del conocimiento, la difusión de la cultura y la extensión universitaria y la gestión institucional.

El presente Plan Operativo Anual tiene como objetivo general: fortalecer la gestión administrativa escolar y financiera, desde el ámbito de competencia de la Delegación, así como la infraestructura física y los espacios abiertos institucionales; función estratégica transversal que permite el desarrollo de las funciones sustantivas de la institución desde el ámbito de competencia de la Delegación, a través del objetivo estratégico: consolidar la calidad de los servicios y productos que ofrece la Universidad de Colima, y de los objetivos particulares: Incrementar los niveles de eficiencia en la ejecución de los fines institucionales, en armonía con el Sistema Educativo Nacional; consolidar la profesionalización del personal universitario; Fortalecer el sistema de planeación, programación, presupuestación y seguimiento de los recursos universitarios.

II. Diagnóstico

DIAGNÓSTICO

Dentro de la dinámica de la Delegación, la Dirección Regional de Administración Escolar en coordinación con la Dirección General de Control Escolar, generan, recaban y resguardan información escolar que es digitalizada para dar soporte a la emisión de documentos oficiales que amparan la trayectoria académica de la población escolar. Se han fortalecido los procesos escolares como: 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 en corto tiempo, así como la credencialización que permite que las credenciales universitarias se elaboren con tecnología avanzada por medio de la emisión de la nueva Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI) con apoyo de Banco Santander; esto gracias al trabajo colegiado, una comunicación eficiente y a la homologación de procedimientos.

Actualmente se mantienen vigentes cuatro procesos escolares certificados ante la norma ISO 9001:2008: Inscripciones de primer ingreso, Inscripciones de reingreso, control de calificaciones y emisión de certificados. Los resultados de las encuestas para medir los niveles de satisfacción de los servicios que ofrece la Delegación a los planteles y dependencias, arrojan un porcentaje por arriba del 85 % de cumplimiento. La revisión de los indicadores, es una actividad continua del Comité de Administración Escolar, que permite considerar como requisito las metas logradas y tomar las medidas necesarias en las metas no logradas, replantándose con nuevos indicadores de mejora continua en los procesos escolares referidos. Otro aspecto que debemos mejorar es la utilización de los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos, que se encuentran plasmados en las cédulas de procesos escolares certificados.

Con la ficha de inscripción de primer ingreso y reingreso implementada en los tres niveles educativos que incluyen los requerimientos oficiales de información de la SEP, así como las leyendas de protección de datos personales y de consentimiento en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales; se ha avanzado en la homologación de la información requerida en los procesos de inscripción para poner a disposición los datos necesarios de la matrícula institucional y su cumplimiento ante la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional para los informes requeridos por la SEP y para los procesos de las auditorías de matrícula interna y externa de la Asociación Mexicana de Órganos de Control de Vigilancia de las Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES).

A pesar de los avances referidos, existen áreas de oportunidad que atender, entre las cuales se identifican la elaboración de procedimientos administrativo-escolares para cambios de escuela y carrera, equivalencias, convalidaciones, revalidaciones, emisión de credenciales y emisión de documentos en kioscos de servicios escolares; además de eficientar el proceso de control de calificaciones, la revisión y actualización de los procedimientos y cédulas de procesos certificados. De la misma forma se requiere implementar estrategias de monitoreo para el buen funcionamiento de los kioscos de servicios escolares.

En lo referente a la seguridad de la información institucional de tipo escolar, con base a la norma ISO 27001:2005, la Dirección de Control Escolar identificó los activos que sirvieron para el llenado del formato "Análisis de riesgo" de cada uno de los procesos escolares, mismo que el organismo certificador INR, verificó a través de una Auditoría de certificación, la aplicación de dicha Norma con miras a obtener la certificación del estándar. No obstante, se continuará recibiendo la asesoría de consultores internos y externos que tenga a bien asignar el responsable institucional del Sistema de Gestión.

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.

Impulsar la adopción de estrategias integrales que apoyen el logro del proyecto de vida de los estudiantes, su trayectoria académica y la formación para su desarrollo integral.

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

Apoyo a la formación integral de los estudiantes y al sentido de pertenencia institucional mediante el desarrollo de habilidades artísticas y deportivas en los estudiantes con perspectiva de desarrollo humano.

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.

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

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 la gestión administrativa escolar y financiera, desde el ámbito de competencia de la Delegación, así como la infraestructura física y los espacios abiertos institucionales.

V. Objetivos, metas y acciones

Ejes del desarrollo

Objetivo estratégico						Total
<i>Consolidar la calidad de los servicios y productos que ofrece la Universidad de Colima.</i>						\$ 200,000.00
Objetivo general						
<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>						\$ 44,750.00
Objetivo particular						
<i>Incrementar los niveles de eficiencia en la ejecución de los fines institucionales, en armonía con el Sistema Educativo Nacional.</i>						\$ 44,750.00
Meta POA 2014						
<i>Cuatro procesos certificados en la administración escolar</i>						\$ 44,750.00
Acción						
<i>Generar documentación probatoria que valida la historia escolar de los alumnos</i>						\$ 35,050.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
<i>Equipo de computo portatil</i>	<i>Mobiliario y equipo de administración</i>	1	\$ 0.00		n/a	
<i>Equipo telefónico</i>	<i>Mobiliario y equipo de administración</i>	1	\$ 0.00		n/a	
<i>Caja de hojas T/O</i>	<i>Materiales de administración, emisión de documentos y articulos oficiales</i>	2	\$ 800.00	<i>Ene (1) May (1)</i>	\$ 1,600.00	
<i>Caja de hojas T/C</i>	<i>Materiales de administración, emisión de documentos y articulos oficiales</i>	5	\$ 690.00	<i>May (2) Ene (2) Feb (1)</i>	\$ 3,450.00	
<i>Toners</i>	<i>Sin seleccionar</i>	15	\$ 2,000.00	<i>Ene (5) Feb (5) Jun (5)</i>	\$ 30,000.00	

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

Acción						
<i>Generar e Integrar información escolar generada en el archivo digital</i>						\$ 0.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
Unidad de almacenamiento	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	2	\$ 0.00		n/a	
Acción						
<i>Resguardar los activos de información generados por los 4 procesos escolares certificados</i>						\$ 9,700.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
Papelería	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 2,000.00	Ene (1) Mar (1)	\$ 4,000.00	
Fumigación	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	1	\$ 1,500.00	Mar (1)	\$ 1,500.00	
Protección en archivo	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	1	\$ 3,000.00	Feb (1)	\$ 3,000.00	
Materiales para mantenimiento de equipos de computo	Herramientas, refacciones y accesorios menores	2	\$ 600.00	Feb (1) Jun (1)	\$ 1,200.00	
Archiveros	Mobiliario y equipo de administración	5	\$ 0.00		n/a	
Objetivo general						
<i>Mejorar la efectividad de operación y competitividad institucional</i>						\$ 118,250.00
Objetivo particular						
<i>Fortalecer el sistema de planeación, programación, presupuestación y seguimiento de los recursos universitarios.</i>						\$ 108,250.00
Meta POA 2014						

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

100% de planteles y dependencias atendidas \$ 108,250.00

Acción

Diagnosticar a través de las comisiones de seguridad e higiene, las necesidades de mantenimiento de los planteles y dependencias, así como de los espacios abiertos. **\$ 0.00**

Acción

Proporcionar asesoría y apoyo técnico en mantenimiento para la infraestructura de planteles y dependencias. **\$ 14,250.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
material de limpieza	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	5	\$ 1,000.00	Ene (5)	\$ 5,000.00
Material electrico	Materiales y artículos de construcción y de reparación	1	\$ 2,000.00	Ene (1)	\$ 2,000.00
Material para mantenimiento	Herramientas, refacciones y accesorios menores	1	\$ 7,250.00	Ene (1)	\$ 7,250.00
Combustible	Combustibles, lubricantes y aditivos	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a

Acción

Diseñar y ejecutar el plan de simulacros sísmicos **\$ 0.00**

Acción

Mantenimiento a alimentaciones eléctricas y tableros principales **\$ 0.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
material electrico	Materiales y artículos de construcción y de reparación	0	\$ 0.00		n/a
Accesorios y herramientas menores	Herramientas, refacciones y accesorios menores	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a

Acción

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

Mantenimiento a sistemas de iluminación en áreas comunes exteriores del campus						\$ 0.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
Material electrico	Materiales y articulos de construcción y de reparación	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a	
Materiales de mantenimiento	Herramientas, refacciones y accesorios menores	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a	
Combustible	Combustibles, lubricantes y aditivos	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a	
Acción						
Mantenimiento de impermeabilización y plafón, en el edificio de la Delegación						\$ 0.00
Acción						
Mantenimiento de áreas verdes, incluyendo equipo, sistemas de riego, podas y limpieza						\$ 60,000.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
combustible	Combustibles, lubricantes y aditivos	4	\$ 10,000.00	Ene (1) Feb (1) Mar (1)) Abr (1)	\$ 40,000.00	
material electrico	Materiales y articulos de construcción y de reparación	0	\$ 0.00	Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic	n/a	
Material de limpieza	Materiales y articulos de construcción y de reparación	2	\$ 10,000.00	Ene (1) Feb (1)	\$ 20,000.00	
polarizar cristales de las puertas	Materiales y articulos de construcción y de reparación	0	\$ 0.00	Feb,	n/a	
Acción						
Mantenimiento a equipos de aire acondicionado y ventilación en edificio de la Delegación						\$ 0.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
Mantenimiento a aires acondicionados	Servicios de instalación, reparación,	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a	

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

<i>mantenimiento y conservación</i>						
Acción <i>Mantenimiento a extintores en edificio de la Delegación.</i>						\$ 0.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
<i>mantenimientos de extintores</i>	<i>Materiales y articulos de construcción y de reparación</i>	0	\$ 0.00	<i>Ene, Feb,</i>	<i>n/a</i>	
Acción <i>Coordinar reuniones de trabajo internas</i>						\$ 0.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
<i>servicio de cafeteria</i>	<i>Alimentos y utensilios</i>	0	\$ 0.00	<i>Ene,</i>	<i>n/a</i>	
Acción <i>Asistir a las reuniones de trabajo fuera de la dependencia</i>						\$ 0.00
Acción <i>Elaboración de procedimientos de Reposición de Gatos en el SGRF</i>						\$ 0.00
Acción <i>Actualización de los formatos de gastos a comprobar</i>						\$ 0.00
Acción <i>Elaborar el Manual General de Políticas y Procedimientos, así como el Manual de Usuario del SGRF</i>						\$ 0.00
Acción <i>Contribuir a la actualización del Sistema de Gestión de Recursos Financieros</i>						\$ 0.00
Acción <i>Administrar el servicio de transporte</i>						\$ 4,000.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total	
<i>viaticos</i>	<i>Servicios de traslado y viáticos</i>	0	\$ 0.00	<i>Ene, Feb,</i>	<i>n/a</i>	
<i>combustible</i>	<i>Combustibles, lubricantes y aditivos</i>	0	\$ 0.00	<i>Ene, Feb,</i>	<i>n/a</i>	
<i>mantenimiento de autobus</i>	<i>Servicios de instalación,</i>	0	\$ 0.00	<i>Ene, Feb,</i>	<i>n/a</i>	

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

<i>mantenimiento de corola</i>	<i>reparación, mantenimiento y conservación</i>	Servicios de instalación,	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a
<i>mantenimiento de camioneta nissan</i>	<i>reparación, mantenimiento y conservación</i>	Servicios de instalación,	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a
<i>mantenimiento del autobus del 2013</i>	<i>reparación, mantenimiento y conservación</i>	Servicios de instalación,	1	\$ 4,000.00	Ene (1)	\$ 4,000.00

Acción

Asesoría y apoyar contable y administrativamente a Secretarios Administrativos o Encargados de las Funciones Contables **\$ 0.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
<i>combustible</i>	<i>Combustibles, lubricantes y aditivos</i>	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a
<i>viaticos</i>	<i>Alimentos y utensilios</i>	0	\$ 0.00	Ene, Feb, Mar,	n/a

Acción

Capacitar a Secretarios Administrativos o Encargados de las Funciones Contables **\$ 0.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
<i>servicio de cafeteria</i>	<i>Alimentos y utensilios</i>	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a

Acción

Elaboración de dictámenes para las adquisiciones y servicios **\$ 0.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
<i>papeleria</i>	<i>Materiales de administración, emisión de documentos y</i>	0	\$ 0.00	Ene, Feb, Mar,	n/a

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

artículos oficiales					
Acción <i>Tramitar en el Sistema de Gestión de Recursos las solicitudes FOABUC de planteles y dependencias</i>					\$ 20,000.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Compra de papelería	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 10,000.00	Ene (1) Feb (1)	\$ 20,000.00
Equipo de computo portatil	Mobiliario y equipo de administración	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a
Acción <i>Recepción y entrega de la nómina quincenal</i>					\$ 0.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
papelería	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a
combustible	Combustibles, lubricantes y aditivos	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a
Acción <i>Recibir y revisar estados financieros y conciliaciones bancarias de planteles y dependencias de la jurisdicción</i>					\$ 10,000.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Compra de papelería para la delegación	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 5,000.00	Ene (1) Feb (1)	\$ 10,000.00
Equipo de computo de escritorio	Mobiliario y equipo de	1	\$ 0.00		n/a

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

administración					
Acción					
<i>Recepción, custodia y distribución de formas valoradas</i>					\$ 0.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
papelería	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	0	\$ 0.00	Ene, Feb, Mar,	n/a
combustible	Combustibles, lubricantes y aditivos	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a
Objetivo particular					
<i>Fortalecer la cultura de la racionalidad, transparencia y rendición de cuentas entre los integrantes de la comunidad universitaria.</i>					\$ 0.00
Meta POA 2014					
<i>Una campaña de concientización para preservar la infraestructura universitaria</i>					\$ 0.00
Acción					
<i>Gestionar capacitación para las comisiones de seguridad e higiene a la DGRH</i>					\$ 0.00
Objetivo particular					
<i>Consolidar la profesionalización del personal universitario.</i>					\$ 10,000.00
Meta POA 2014					
<i>Capacitar al 100% del personal involucrado en los procesos escolares</i>					\$ 10,000.00
Acción					
<i>Participar en las reuniones colegiadas con el comité administrativo escolar</i>					\$ 3,300.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Cafetería	Alimentos y utensilios	3	\$ 700.00	Ene (1) Mar (1) Feb (1)	\$ 2,100.00
viáticos -Manz./Tec.	Servicios de traslado y viáticos	2	\$ 600.00	Feb (1) Mar (1)	\$ 1,200.00
Acción					
<i>Realizar supervisiones escolares a los plateles adscritos a la delegación</i>					\$ 3,200.00
Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

viáticos	Servicios de traslado y viáticos	2	\$ 600.00	Feb (1) Sep (1)	\$ 1,200.00
gasolina/supervisiones	Sin seleccionar	2	\$ 1,000.00	Feb (1) Sep (1)	\$ 2,000.00

Acción

Capacitar y actualizar al personal administrativo en planteles relacionados con los tramites escolares **\$ 3,500.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Cafeteria	Alimentos y utensilios	7	\$ 500.00	Ene (1) Feb (1) Abr (1) Sep (2) Jun (2)	\$ 3,500.00

Objetivo general

Fortalecer las relaciones laborales, académicas y públicas de la institución. **\$ 37,000.00**

Objetivo particular

Consolidar el establecimiento de los mecanismos de comunicación institucional y divulgación del quehacer universitario. **\$ 0.00**

Meta POA 2014

100% del personal adscrito comprometido en sus funciones y responsabilidades **\$ 0.00**

Acción

Reuniones de trabajo con los Directores de las Escuelas, Facultades y Dependencias de la Delegación **\$ 0.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
Pago de telefono celular	Servicios básicos	0	\$ 0.00	Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic	n/a

Acción

Reuniones de Seguimiento y evaluación del trabajo realizado con las Direcciones Regionales y el personal adscrito a la Delegación **\$ 0.00**

Objetivo particular

Estimular la participación de colegios académicos, organismos públicos y privados en los procesos de mejora continua del quehacer institucional. **\$ 37,000.00**

Meta POA 2014

100% de cumplimiento en proyectos, reuniones y capacitación en pro de la Institución **\$ 37,000.00**

Acción

Coadyuvar en el programa de capacitación para el personal secretarial y de servicios **\$ 31,000.00**

UNIVERSIDAD DE COLIMA

Delegación Regional 5

generales con la DGRH

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
desayunos	Alimentos y utensilios	6	\$ 5,000.00	Ene (1) Feb (1) Mar (1)) Abr (1) May (1) Jun (1)	\$ 30,000.00
Desayunos sabatinos	Alimentos y utensilios	1	\$ 1,000.00	Ene (1)	\$ 1,000.00

Acción

Asistencia y colaboración en las reuniones de trabajo con las demás Delegaciones Regionales **\$ 6,000.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
viaticos	Servicios de traslado y viáticos	2	\$ 1,000.00	Ene (1) Feb (1)	\$ 2,000.00
mantenimiento de autobus	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	1	\$ 4,000.00	Ene (1)	\$ 4,000.00

Acción

Reuniones de trabajo con las diferentes dependencias institucionales (Voluntariado, Prevenims, CGAF, Programa de Calidad de Vida, etc.) **\$ 0.00**

Conceptos	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	Costo total
compra de telefonos	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	\$ 0.00	Ene,	n/a
Compra de fotocopidora	Mobiliario y equipo de administración	0	\$ 0.00	Ene, Feb,	n/a

Acción

Representar al Sr. Rector en los diferentes eventos de planteles y dependencias institucionales, así como dependencias externas (Villa de Álvarez, Comala, etc.) **\$ 0.00**

Programas Institucionales