



Delegación Coquimatlán

Programa Operativo Anual - 2017

Directorio

Mtro. José Eduardo Hernández Nava

Rector

Mtro. Christian Jorge Torres Ortiz Zermeño

Secretario General

M.A. Adrián López Virgen

Delegado

Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría

Coordinadora de Planeación y Desarrollo Institucional



I. Equipo de trabajo

Delegación Coquimatlán	
Nombre	Cargo
C.P. MONICA ELIZABETH GUERRERO IBAÑEZ	DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	DIRECTOR DE SERVICIO ESCOLAR
M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	DELEGADO
M.C. MIGUEL ANGEL GALINDO GOMEZ	SUBDELEGADO
Dirección de Servicios Administrativos de Coquimatlán	
No se han registrado usuarios	
Dirección de Administración Escolar de Coquimatlán	
No se han registrado usuarios	



II. Presentación

La Delegación de Coquimatlán se creó en el año de 1988, mediante el acuerdo de Rectoría No. 4, con el objetivo de desconcentrar funciones así como el de 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 de 2611 estudiantes distribuidos en 22 planes de estudio del nivel medio superior, 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 N°18. De la misma forma pertenecen a este campus los centros de investigación de: Centro Universitario en Ciencias del Ambiente (CUICA) y el Centro Universitario de Investigaciones en Ingeniería (CUII). 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 Salud, Centro Interactivo de Aprendizaje Multimedia (CIAM) y Servicios Estudiantiles. Desde su creación las delegaciones regionales han tenido como funciones principales: el apoyar administrativamente a las dependencias proporcionándoles las herramientas necesarias para llevar 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, se presta mayor atención a aspectos como la salud, seguridad e higiene y al medio ambiente. Además, el contar con una mayor capacidad de respuesta, ha permitido colaborar en la certificación y mantenimiento de procesos estratégicos conforme a normas ISO, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental de nuestra Institución y en los procesos de las auditorías externas a la matrícula escolar y a la aplicación de los recursos.



III. Diagnóstico

La Delegación de Coquimatlán a través de la Dirección Regional de Administración Escolar atiende con el apoyo de un Sistema único automatizado de control escolar (SICEUC) las solicitudes realizadas por los alumnos, planteles y dependencias de esta institución de manera eficiente y oportuna respaldando la tarea educativa de la institución para lo que establece los canales de comunicación adecuados que permitan atender y resolver, de acuerdo con la legislación vigente de la Universidad, los problemas que en esa materia se presenten, así como generar, recabar y resguardar la información escolar (en físico y electrónico), permitiendo así dar soporte a la emisión de documentos oficiales que amparan la trayectoria académica de la población estudiantil. En los últimos años las Direcciones Regionales de Administración Escolar se determinaron como unidades de supervisión del trabajo administrativo escolar de los planteles, además el Sistema de Control Escolar (SICEUC) marcó la orientación para hacer más eficientes los servicios escolares, teniendo como responsabilidad la observancia de la normatividad escolar, el desarrollo de nuevas aplicaciones para el control de los datos y el cumplimiento del calendario escolar oficial establecido para la realización de los trámites escolares. Las fortalezas en la administración escolar en la institución están relacionados con un Sistema único automatizado de control escolar (SICEUC); contar con procesos escolares certificados ante la Norma ISO 9001-2008 e ISO 27001:2005; seguridad de la información escolar tanto física como electrónica y su disponibilidad en línea; avances en la integración de información e interacción de sistemas de control escolar y financiero; confiabilidad en los procesos de admisión por la comunidad universitaria y el entorno social; modernización de servicios como la impresión de documentos escolares oficiales por medio de los Kioscos de servicios escolares, contar con el archivo digital del expediente escolar a partir de los alumnos de nuevo ingreso de 2013; utilización de la credencial de estudiante como identificación universitaria y de acceso a servicios universitarios; uso de información escolar en diferentes sistemas administrativos universitarios; mejora continua en la atención al alumno y a los profesores con la disponibilidad de información académica través de la página del sistema de control escolar de estudiantes; la captura de calificaciones y solicitud de correcciones en línea por los profesores; incorporación de los módulos de administración de la práctica profesional y servicio social constitucional, donde interactúa personal encargado de planteles y alumnos, desde su solicitud hasta la culminación de dichos procesos y contar con un equipo de trabajo integrado en Comité escolar por los directores regionales de administración escolar, administradores regionales de informática y dirección general de administración escolar. La Dirección Regional de Servicios Administrativos y Financieros como parte importante de la Delegación Regional, vigila que se cumplan las normas y procedimientos administrativos y financieros vigentes, por parte de las Unidades Responsables de la jurisdicción, siempre favoreciendo el trabajo en equipo y la buena convivencia al interior de esta Delegación, así mismo con las autoridades centrales de nuestra alma mater, siempre en pro de la transparencia y la rendición de cuentas, al interior y a la comunidad en general, buscando siempre la calidad y mejora continua en nuestros procesos administrativos. Es importante puntualizar el DECRETO por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno, emitida el 12 de noviembre de 2012 en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. Por lo que el personal de la Coordinación General Administrativa y Financiera se dio a la tarea de crear el Sistema de Gestión de Recursos Financieros, en coordinación con los Directores Regionales de Servicios Administrativos de las 5 Delegaciones. La Dirección Regional de Servicios Administrativos, ha trabajado de manera colegiada con la Coordinación General Administrativa y Financiera, la Dirección General de Servicios Administrativos, la Dirección de Contaduría y la Dirección de Control Presupuestal para la elaboración y actualización de procedimientos tales como: Procedimiento de reposición de caja chica, procedimiento para el control y registró contable de cuotas de recuperación, procedimiento para la solicitud de ampliación presupuestal (Extraordinarios), procedimientos para la solicitud de Ordinarios (Sinodalías), procedimiento para la entrega de Información Financiera, procedimiento para la Revisión de Estados



Financieros de la Unidades Responsables por parte de Directores de Servicios Administrativos(DSA). Así también se elaboró la Guía del usuario final del sistema de gestión de recursos financieros, el cuál estaba pendiente desde el cambio de sistema contable de Sistema de Información Contable Administrativo y Financiero (SICAF) a Sistema de Gestión de Recursos Financieros (SGRF). Esto con el fin de darle un documento guía, para el usuario final que es el encargado de las funciones financieras y administrativas de las escuelas y dependencias de la Universidad de Colima. Otra función que atienden las Delegaciones junto con los planteles es la del mantenimiento de la infraestructura y espacios abiertos, por lo cual se ha establecido un mecanismo para determinar las prioridades de mantenimiento y hacer más eficiente el uso de los recursos, en corresponsabilidad con los titulares de planteles y dependencias, permitiendo la adquisición de materiales y herramientas para que el personal de servicios generales lleve a cabo sus actividades. En materia de Seguridad e Higiene todos los planteles y dependencias tienen constituidas sus Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y la mayoría de las recomendaciones asentadas en las actas correspondientes emitidas por éstas han sido atendidas dentro de las capacidades presupuestales de las dependencias y las propias Delegaciones Regionales, lo que ha permitido disminuir los riesgos y mejorar las condiciones de trabajo; además de fomentar la cultura del autocuidado 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 en tres predios universitarios ubicados en zonas rurales, áreas protegidas como reservorio de la flora y fauna regional, y en los Campi se protege la fauna nativa. Además se viene promoviendo una cultura ambiental entre los universitarios, a través de eventos, videoclubes y talleres temáticos, pero también mediante la integración de grupos ambientales, que incluso apoyan acciones vinculadas con la sociedad como la limpieza de playas y ríos y la reforestación. No obstante tales avances, se tienen como áreas de oportunidad, realizar una campaña amplia y permanente para lograr mayor sensibilización e involucramiento de los universitarios en dichos propósitos; dar seguimiento a los compromisos del programa mediante acciones de trabajo colegiado; seguir avanzando a un ritmo más rápido en la reducción de impactos ambientales, así como lograr que en cada Delegación se incorpore un encargado con responsabilidades exclusivas en materia ambiental.



IV. Políticas

Políticas
Impulsar la operación del proceso integral de planeación estratégica y operativa, con esquemas y mecanismos para la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria en la definición de las estrategias y metas del Plan de Desarrollo Institucional, en el marco de la mejora continua y del aseguramiento de la calidad.
Promover el conocimiento, entendimiento y observancia del Plan de Desarrollo Institucional entre los integrantes de los planteles, centros, institutos y dependencias de la Universidad, para asegurar su cumplimiento en la elaboración de los programas y proyectos específicos.
Asegurar la comprensión y observancia de los modelos educativo, académico y curricular, por parte del personal docente, administrativo y directivo que participan en la impartición de los programas educativos del nivel medio superior y superior.
Estimular la oferta educativa presencial, semipresencial y no presencial de los niveles medio superior y superior, conformada con programas educativos innovadores, pertinentes y actualizados, que respondan a las necesidades del desarrollo social y económico del estado y país.
Asegurar que los nuevos programas educativos hayan sido diseñados, autorizados y promulgados con apego a la normativa institucional.
Impulsar la consolidación de los estudios de seguimiento de estudiantes, egresados y empleadores para todos los programas educativos del nivel medio superior y superior.
Sustentar la operación institucional en el marco de la transparencia, la rendición de cuentas y de información oportuna a la comunidad universitaria y a la sociedad, sobre las actividades y resultados académicos en el cumplimiento de la responsabilidad social universitaria, la aplicación de los recursos públicos asignados y su ejercicio.
Promover el uso compartido y el aprovechamiento de la infraestructura física en las delegaciones regionales, bachilleratos, escuelas, facultades, centro e institutos de investigación.
Fomentar hábitos ecológicos y de higiene adecuados para desarrollar el quehacer cotidiano en la Universidad.
Promover la pertinencia, eficiencia y eficacia de los procesos estratégicos de gestión de la Universidad, informatizados en el Sistema Integral de Gestión Institucional y su certificación con base en normas internacionales.
Impulsar la actualización permanente de la normativa institucional con base en las necesidades del desarrollo de la institución.



EDUCACIÓN CON
RESPONSABILIDAD
SOCIAL

2015 **75** ANIVERSARIO

V. Objetivo general

Fortalecimiento de la gestión institucional con apego a la Agenda Universitaria 2013-2017



VI. Acciones

Eje			
Formación académica de calidad			
Objetivo			
Incrementar los niveles de eficacia y eficiencia de los servicios educativos universitarios			
Estrategia			
Mejoramiento de los procesos escolares			
Línea de acción			
Asegurar la operación de procesos escolares			
Meta			Total
100% de procesos evaluados en el marco del Sistema Integral de la Gestión Institucional			\$ 0.00
Indicador			Valor esperado
Porcentaje de procesos evaluados en el marco del Sistema Integral de la Gestión Institucional			30
Acción		Responsable	
Atender auditorías externas del Sistema de Gestión Institucional		L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción		Responsable	
Atender auditorías internas del Sistema de Gestión Institucional		L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Eje			
Corresponsabilidad con el entorno			
Objetivo			
Coadyuvar en el desarrollo sostenible del estado y país			
Estrategia			
Promoción de vida saludable			
Línea de acción			
Contribuir en el desarrollo de hábitos de vida saludable			
Meta			Total
30% de Estudiantes capacitados en el desarrollo de habilidades en la comunicación asertiva, toma de decisiones y manejo de estrés			\$ 0.00
Indicador			Valor esperado
Porcentaje de Estudiantes capacitados en el desarrollo de habilidades en la comunicación asertiva, toma de decisiones y manejo de estrés			1
Acción		Responsable	
Realizar campaña de sensibilización para el autocuidado.		M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)



Eje		
Gobierno y gestión responsable		
Objetivo		
Modernizar la gestión institucional		
Estrategia		
Implementación de la mejora regulatoria		
Línea de acción		
Regular los actos administrativos de la institución		
Meta		Total
Una reglamentación aprobada por el CU para implementar el proceso de calidad regulatoria que deberán cumplir los planteles, centros, institutos y dependencias		\$ 0.00
Indicador		Valor esperado
Número de reglamentaciones aprobadas por el CU para implementar el proceso de calidad regulatoria que deberán cumplir los planteles, centros, institutos y dependencias		1
Acción	Responsable	
Aplicar medidas de seguridad con base en las políticas institucionales	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Actualización y creación de procedimientos administrativos y financieros	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Efectuar simulacros de evacuación	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Reuniones informativas con instancias centrales referentes a seguridad e higiene	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Remitir actas de recorrido de las comisiones mixtas de seguridad e higiene a la dirección de recursos humanos	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Recabar e integrar las actas de recorrido de las comisiones mixtas de seguridad e higiene de las unidades responsables	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Cursos de primeros auxilios, manejo de extintores y formación de brigadas para los miembros de la comisión de seguridad e higiene, personal de servicios generales y secretarial	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Campaña de sensibilización para la protección del medio ambiente	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Recopilación de la información de las diferentes áreas para la elaboración del informe anual de labores de la delegación de Coquimatlán	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)



Línea de acción		
Promulgar el modelo normativo de la universidad de colima		
Meta		Total
Un modelo organizacional y normativo promulgado y en operación		\$ 0.00
Indicador		Valor esperado
Modelo organizacional y normativo promulgado y en operación		1
Acción	Responsable	
Re-definir las funciones de las delegaciones en base a las interacciones con las diferentes instancias intra y extra universitarias	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Coordinar reuniones de trabajo internas	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Asistir a reuniones de trabajo fuera de la delegación	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Estrategia		
Renovación del sistema de gestión de la calidad		
Línea de acción		
Actualizar los procesos y procedimientos institucionales, sustentados en la normativa universitaria vigente		
Meta		Total
100 % de procesos y procedimientos institucionales, sustentados en la normativa universitaria vigente en el marco del MODELO UCOL		\$ 0.00
Indicador		Valor esperado
Porcentaje de procesos y procedimientos institucionales, sustentados en la normativa universitaria vigente en el marco del MODELO UCOL		2
Acción	Responsable	
Generar documentación probatoria que valide la historia escolar del alumno	L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Participar en reuniones colegiadas en el comité de administración escolar	L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Realizar supervisión escolar a los planteles adscritos a esta delegación	L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Generar e integrar información escolar generada en el archivo digital	L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Resguardar los activos de información físicos y electrónicos generados por 5 procesos escolares certificados.	L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Capacitar al personal involucrado en los procesos escolares en los planteles.	L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)



Acción		Responsable	
Capacitación continua al personal involucrado en los servicios escolares de la delegación		L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Estrategia	Mejoramiento del acceso a la información y la protección de los datos personales		
Línea de acción	Fortalecer la cultura de la transparencia y rendición de cuentas		
Meta		Total	
Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar la transparencia institucional			\$ 0.00
Indicador		Valor esperado	
Mecanismo para evaluar la transparencia institucional diseñado e implementado			7
Acción		Responsable	
Atender auditoria de la matrícula escolar externas realizadas por AMOCVIES		L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción		Responsable	
Atender auditorias de la matrícula escolar internas realizadas por la Contraloría General de la institución		L.A.P. DAMASO VALENCIA CRUZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Meta		Total	
Elaboración y publicación del informe anual 2017 por el 100% de planteles y dependencias de la institución			\$ 0.00
Indicador		Valor esperado	
Número de planteles y dependencias que integran y publican su informe anual 2017 de labores			1
Acción		Responsable	
Integrar la información de todas las áreas de la Delegación Coquimatlán, para la rendición de cuentas de forma oportuna y transparente.		M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Estrategia	Modernización de la normativa universitaria		
Línea de acción	Mejorar los trámites y servicios mediante la reducción de cargas administrativas y el establecimiento de estándares de servicio		
Meta		Total	
Conformar y poner en operación el Registro Universitario de Trámites y Servicios (RUTS)			\$ 0.00
Indicador		Valor esperado	
Registro Universitario de Trámites y Servicios conformado y en operación			12
Acción		Responsable	
Recepción, custodia y distribución formas valoradas		M.C. MIGUEL ANGEL GALINDO GOMEZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Objetivo			



Establecer el presupuesto universitario con base en resultados		
Estrategia		
Modificación de la planeación institucional		
Línea de acción		
Incrementar los niveles institucionales de cultura de la planeación con un enfoque a resultados		
Meta		Total
Integración y publicación del Programa Operativo Anual, POA, por el 100% de los planteles y dependencias que integran la estructura orgánica de la institución		\$ 0.00
Indicador		Valor esperado
Número de planteles y dependencias que integran y publican su POA 2018		7
Acción	Responsable	
Coordinar los esfuerzos del personal directivo y administrativo	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Estrategia		
Actualización del sistema de contabilidad universitaria		
Línea de acción		
Crear las normas y lineamientos contables y financieros institucionales		
Meta		Total
Actualizar los lineamientos contables y financieros institucionales		\$ 0.00
Indicador		Valor esperado
Lineamientos contables y financieros institucionales actualizados		6
Acción	Responsable	
Actualización y creación de procedimientos administrativos/financieros	M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción	Responsable	
Recibir, revisar y digitalizar los Estados Financieros y conciliaciones bancarias de unidades responsables de la jurisdicción	C.P. MONICA ELIZABETH GUERRERO IBAÑEZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Línea de acción		
Alinear los procesos y procedimientos del sistema de contabilidad universitaria		
Meta		Total
Capacitar al 100% de personal responsable de los procesos y procedimientos del sistema de contabilidad universitaria		\$ 0.00
Indicador		Valor esperado
Porcentaje de personal responsable de los procesos y procedimientos del sistema de contabilidad universitaria capacitado		22
Acción	Responsable	
Asesoría y apoyo administrativo, financiero y contable a los Secretarios Administrativos o Encargados de las funciones Contables	C.P. MONICA ELIZABETH GUERRERO IBAÑEZ	\$ 0.00 (Sin costo)



Acción		Responsable	
Asistir a reuniones de trabajo colegiado con la CGAF y sus direcciones, para mantenimiento y actualización constante del Sistema de Gestión de Recursos Financieros		C.P. MONICA ELIZABETH GUERRERO IBAÑEZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Acción		Responsable	
Establecer un programa de capacitación para los secretarios administrativos/encargados de las funciones contables		C.P. MONICA ELIZABETH GUERRERO IBAÑEZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Objetivo	Optimizar el uso de los recursos universitarios		
Estrategia	Fortalecimiento de la planeación y control de los recursos humanos		
Línea de acción	Expedir la regulativa que permita una adecuada planeación de los recursos humanos		
Meta		Total	
Dos actualizaciones del sistema de remuneraciones y procesos administrativos, presupuestarios y laborales			\$ 0.00
Indicador		Valor esperado	
Número de actualizaciones del sistema de remuneraciones y procesos administrativos, presupuestarios y laborales			24
Acción		Responsable	
Recepción y entrega de nómina quincenal y prestaciones		M.C. MIGUEL ANGEL GALINDO GOMEZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Estrategia	Mejoramiento del proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios y obras		
Línea de acción	Modernizar los mecanismos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles		
Meta		Total	
100 % de mecanismos automatizados de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles			\$ 0.00
Indicador		Valor esperado	
Porcentaje mecanismos automatizados de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles			24
Acción		Responsable	
Aprobar en el Sistema de Gestión de Recursos Financieros las solicitudes FOABUC de las unidades responsables, así como la elaboración de dictámenes cuando procedan		C.P. MONICA ELIZABETH GUERRERO IBAÑEZ	\$ 0.00 (Sin costo)
Estrategia	Modernización de los esquemas de administración del patrimonio universitario		
Línea de acción			



Fortalecer la disciplina y racionalidad en el gasto universitario					
Meta					Total
Optimizar anualmente el ejercicio del presupuesto ordinario en el 100% de las dependencias universitarias					\$ 150,000.00
Indicador					Valor esperado
Racionalizar el gasto de operación					12
Acción					Responsable
Gestión y administración de recursos financieros para cubrir las necesidades de la Delegación					M.A. ADRIAN LOPEZ VIRGEN \$ 150,000.00
Concepto	COG	Cantidad	Costo unitario	Calendarización	
Adquisición de materiales de limpieza de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	21000 Materiales	7	\$ 2,262.00	Ene (1) Mar (1) May (1) Jul (1) Sep (1) Nov (2)	\$ 15,834.00
Combustible, lubricantes, aditivos y aceites para maquinaria, equipos y vehículos de la Delegación.	26000 Combustibles, lubricantes y aditivos	10	\$ 4,720.00	Ene (1) Feb (1) Mar (2) May (1) Jun (2) Ago (2) Oct (1)	\$ 47,200.00
Garrafrones con agua para el personal de la Delegación, Contraloría, modulo de salud, vigilancia, servicios generales, psicólogo, ambiental etc.	22000 Alimentos y utensilios	15	\$ 800.00	Ene (2) Mar (2) May (4) Jul (4) Sep (2) Oct (1)	\$ 12,000.00
Materiales y artículos de construcción para áreas físicas de la Delegación.	24000 Materiales y artículos de construcción y de reparación	4	\$ 1,750.00	Ene (1) Mar (1) May (1) Jul (1)	\$ 7,000.00
Herramientas, refacciones y accesorios menores para la reparación de maquinaria, equipo, vehículos, etc. de la Delegación.	29000 Herramientas, refacciones y accesorios menores	4	\$ 1,815.00	Ene (1) Mar (1) May (1) Ago (1)	\$ 7,260.00



Servicio de mantenimiento de maquinarias, equipo, vehículos y diferentes áreas de la Delegación.	35000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	1	\$ 11,997.00	Ene (1)	\$ 11,997.00
Servicio de fotocopias de la Delegación.	33000	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	10	\$ 600.00	Ene (1) Mar (1) Abr (1) May (1) Jun (1) Ago (1) Sep (1) Oct (1) Nov (2)	\$ 6,000.00
Adquisición de material de papelería para la Delegación,	21000	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2	\$ 14,354.50	Ene (1) Ago (1)	\$ 28,709.00
Adquisición de consumibles de oficina.	21000	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1	\$ 14,000.00	Ene (1)	\$ 14,000.00



EDUCACIÓN CON
RESPONSABILIDAD
SOCIAL

2015 **75** ANIVERSARIO

Tabla de contenido

I. Equipo de trabajo	1
II. Presentación	2
III. Diagnóstico	3
IV. Políticas	5
V. Objetivo general	6
VI. Acciones	7