

DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA (DGPR)

Lic. Alejandro Mondragón Téllez – Director General – enero de 2008

En el marco del “Plan de Desarrollo Institucional UNAM 2008-2011” y en cumplimiento a las Líneas rectoras que, por su actividad, competen a la Dirección General de Proveeduría, a continuación se mencionan las actividades más relevantes desarrolladas durante el 2010:

En compras nacionales, se realizaron 44 procesos de licitación pública, 64 invitaciones a cuando menos tres personas y 148 adjudicaciones directas por monto o derivadas de haberse declarado desiertos dos eventos previos (licitación o invitación).

De estos procesos, 8 licitaciones públicas, 2 invitaciones a cuando menos tres personas y 4 excepciones al procedimiento de licitación pública para adjudicar directamente –dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM– fueron para el equipamiento necesario para la integración de los laboratorios de ciencias del bachillerato.

En ejercicio de sus atribuciones, el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios realizó 11 sesiones ordinarias y 5 extraordinarias de enero a diciembre de 2010, en las cuales se dictaminó procedente la excepción al procedimiento de licitación pública en 51 casos, que representaron un monto ejercido de \$383 679 159.69

Asimismo, se realizó la licitación pública correspondiente a la adjudicación del seguro de gastos médicos mayores para el personal universitario, en la que se mejoraron las condiciones establecidas en la póliza, tales como el incremento de \$600 000.00 en la suma asegurada para eméritos, académicos de carrera y funcionarios, así como la adición de nuevos hospitales y el establecimiento de más módulos de atención. Dicho servicio se adjudicó a Grupo Nacional Provincial, S.A.B. con un costo de \$438 786 585.00

Correspondió a esta Dirección General realizar la licitación pública para la adquisición de 8 610 suscripciones de revistas técnicas y científicas editadas internacionalmente, que requieren las 139 bibliotecas de nuestra Universidad, cuyo monto alcanzó los 9 977 089.87 USD, con lo que se considera que la investigación que requiere de estos insumos académicos estará asegurada.

Con el fin de prestar un mejor servicio en el rubro de fotocopiado, se llevó a cabo el procedimiento de licitación pública para el arrendamientos y mantenimiento del equipo de fotocopiado, adjudicándosele a la empresa Atención Corporativa, S.A. de C.V., por un monto de \$35 064 480.00

Se llevó a cabo la remodelación y equipamiento de diversos recintos culturales, entre los que se encuentran la Sala Nezahualcóyotl, el Foro Sor Juana Inés de la Cruz, la Sala Miguel Covarrubias, el Teatro Juan Ruíz de Alarcón, la Sala Carlos Chávez, el Anfiteatro Simón Bolívar y el Salón Generalito del Antiguo Colegio de San Ildefonso; asimismo, se equipó el Museo Universitario del Chopo.

Por otra parte, se realizaron dos licitaciones públicas para la adjudicación del servicio de anteojos y lentes de contacto, declarándose desiertas, por lo que se procedió a la adjudicación directa a la empresa Ópticas del Ha, S.A. de C.V., por un monto de \$40 000 000.00

En el caso de compras al extranjero, durante el año de 2010 se atendieron un total de 872 pedidos, llevándose a cabo 11 adjudicaciones directas por excepción, lo que representó un monto ejercido de \$73 065 431.86

En julio de 2010 se obtuvo la segunda autorización de Apoderado Aduanal para la realización de despachos aduanales en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, a nombre y en representación de la UNAM, en el cual se estima operar el próximo año, permitiendo con ello alcanzar un manejo y control de las mercancías que arriben por dicho aeropuerto, eliminando los gastos correspondientes a honorarios de agente aduanal y gastos complementarios, y estando en posibilidad de atender las necesidades de las dependencias foráneas de Morelos, Juriquilla y Morelia.

Durante el año, la oficina de Despacho Aduanero de Toluca se encargó de aproximadamente el 81.44 por ciento de las operaciones de comercio exterior de la Institución, para alcanzar un total de 1 498 operaciones de importación y 63 de exportación, incluyéndose en las primeras 278 importaciones realizadas con agencias aduanales.

En el 2010, el valor total de las mercancías despachadas fue de \$85 646 045.00. El total de Impuesto General de Importación (IGI) fue de \$719 525.00, lo que representó un 0.81 por ciento del valor de las transacciones de comercio exterior, cifra inferior a la tasa promedio del IGI que predomina en el comercio exterior mexicano.

Asimismo, se realizaron 32 operaciones de mercancías que por su valor, peso y dimensiones resultaba incosteable fletar por vía aérea, de tal modo que fueron transportadas por tierra y concentradas en Laredo para su tránsito por el personal de la oficina del Despacho Aduanero del Aeropuerto Internacional de Toluca; ello permitió ahorros considerables por pago de almacenajes y comisiones a agentes aduanales.

En lo relativo a compras consolidadas y con el propósito de optimizar los procesos en los requerimientos de bienes de uso recurrente, se desarrolló y puso en operación, a mediados de 2010, un sistema para la elaboración de solicitudes vales de abastecimiento (SVA's) en línea, a través del cual se atendió a 154 dependencias con 1 584 SVA's procesadas que corresponden a 326 642 bienes por un monto total de \$19 491 729.46. Asimismo, se realizaron 348 rutas para entrega, dándose respuesta oportuna a 1 430 requerimientos.

La creación de este sistema representa los siguientes beneficios: reducción del tiempo de atención de 15 días a sólo 2, captura en línea de las solicitudes, evita el uso de más de 15 hojas por procedimiento de suministro de bienes, reducción de tiempos en proceso de solicitudes de compra al almacén general, consulta en línea de las existencias y precios, previo al envío a la Dirección General de Control Presupuestal e Informática (quien revisa, autoriza y devuelve para continuar su proceso), entre otros.

Para dar cumplimiento con oportunidad a los compromisos contractuales contraídos con los sindicatos titulares de los contratos colectivos en esta Universidad, así como a los acuerdos tomados por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad e Higiene en el

Trabajo, se desarrolló un nuevo sistema para la captura y suministro de la ropa y calzado de trabajo, mediante el cual se atendió a 34 432 trabajadores, tanto académicos como administrativos, lo que representó un total de 131 919 prendas entregadas, por un importe de \$36 897 290.24

La operación de este sistema conlleva los siguientes beneficios: reducción en el tiempo de proceso de 3 meses a 15 días; se evita el uso de copias de la forma única (alta, baja, promoción); en una sola captura se obtiene la totalidad de los datos para la formalización de la compra; simplifica la adquisición, recepción y suministro de uniformes, ropa de trabajo y calzado, así como la reducción de las devoluciones.

Con el propósito de mantener actualizado el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, así como para atender a las necesidades de los trabajadores, se dieron de baja 51 codificaciones de bienes de uso recurrente por bajo o nulo consumo; se crearon 22 cédulas, 12 de bienes de uso recurrente y 10 de ropa de trabajo, y se actualizaron 14 de bienes de uso recurrente y 19 de ropa de trabajo. Asimismo se aplicó una encuesta a 84 dependencias para que evaluaran la calidad de 125 del total de 295 bienes del Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, obteniéndose que, de las 77 dependencias que contestaron, consideraron al 84 por ciento de los bienes de buena calidad, 5 por ciento regular y 11 por ciento de mala calidad. De los artículos cuya evaluación fue regular o mala y se confirmó la evidencia de ello, se procedió a cambiar las especificaciones técnicas de las cédulas respectivas para adquirirlos en la calidad requerida para el año 2011.

En el marco de los festejos de los 100 años de nuestra Universidad, correspondió a esta Dirección General desarrollar la comercialización de los artículos conmemorativos, para lo cual se adquirieron 53 productos diferentes que se han vendido en diversos puntos, recaudándose a la fecha la cantidad de \$3 912 180.35; adicionalmente, se desarrolló la Tienda electrónica, a través de la cual se ofertan dichos productos.

Respecto a la Imprenta Universitaria, se llevaron a cabo diversas acciones para fortalecer dicha sub dependencia, tales como la creación de la plaza de Jefe de Imprenta, el inicio del proceso de dignificación del inmueble (remodelación de baños de hombres y mujeres, cambio de cancelería de la fachada principal y pintura del edificio) y se inició un proceso de modernización tecnológica (adquisición de equipo de cómputo y mantenimiento a maquinaria). En el periodo reportado se realizaron 724 505 impresos (hojas impresas con escudo, volantes, comics, formatos diversos) para las diversas dependencias y entidades de la UNAM.

En coordinación con la Dirección General de Personal se realizó el curso-taller "Bienes y Suministros en la UNAM", impartido por funcionarios y personal de confianza de esta dependencia a 75 participantes aproximadamente, sobre los procesos de adjudicación que le corresponde realizar a la Dirección General de Proveduría y a las dependencias o entidades requirentes, en el marco de lo dispuesto en la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.

El proceso de dignificación y mantenimiento del inmueble que ocupa la Dirección General alcanzó un avance del 90 por ciento. Al final diciembre se han remodelado las direcciones de Planeación, de Adquisiciones, de Comercio Exterior, la Unidad Administrativa y la Subdirección de Almacenes.