

DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA (DGPR)

Lic. Guadalupe León Villanueva – Directora General – enero de 2012

A continuación se mencionan las actividades más relevantes desarrolladas durante el 2012, por esta Dirección General:

Se realizaron 23 procesos de licitación pública, 96 invitaciones a cuando menos tres personas, 28 adjudicaciones directas con cuadro comparativo, seis por ampliación del 20 por ciento, 39 por monto, doce derivadas de haberse declarado desiertos dos eventos previos (licitación o invitación), 13 adjudicaciones directas con justificación y 140 por acuerdo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM (CAAS).

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 Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se realizó, de manera anticipada, la licitación para la compra de uniformes y ropa de trabajo, con el propósito de iniciar la entrega de prendas en los primeros meses del 2013; asimismo, se llevó a cabo una licitación pública para contratar el servicio de suministro de anteojos y lentes de contacto.

Para la adquisición consolidada de equipo de cómputo y periféricos, se trabajó conjuntamente con la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC), obteniendo del Consejo Asesor en Tecnologías de Información y Comunicación la aprobación de un Catálogo de equipos genéricos, con base en el cual se llevó a cabo una licitación pública.

Para la contratación del servicio de renta y mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de fotocopiado, se realizó también un procedimiento de licitación pública.

Con la finalidad de conformar el Centro de Supercómputo y datos de la DGTIC, se llevó a cabo una licitación pública para la adquisición de equipo de cómputo, almacenamiento e interconexión.

En materia de seguros se llevaron a cabo las licitaciones correspondientes a la contratación del seguro de Bienes Patrimoniales y a la contratación del seguro de gastos médicos mayores para el personal académico de confianza de tiempo completo y funcionarios de esta Universidad.

A fin de atender los requerimientos de la Dirección General de Servicios Generales se llevó a cabo una licitación para la adquisición de autobuses de pasajeros para el servicio de transporte universitario Pumabús, y otra para el suministro de Diesel.

Correspondió a esta Dirección General de Proveduría realizar la licitación pública para la adquisición de 3 866 suscripciones de revistas técnicas y científicas editadas internacionalmente, que solicitaron las 139 bibliotecas de nuestra Universidad, con lo que se considera que la investigación, que requiere de estos insumos académicos, estará asegurada en este rubro.

Se llevó a cabo el suministro de mobiliario y equipo para las nuevas instalaciones de: el Centro de Estudios Cinematográficos, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Morelia y de la Unidad de Posgrado, así como de la Facultad de Química, Facultad de Ciencias, Instituto de Matemáticas, Escuela Nacional de Trabajo Social, Instituto de Investigaciones Biomédicas, Instituto de Geografía y laboratorios de idiomas para el Bachillerato.

Se realizó la compra de 143 vehículos, once motocicletas, una ambulancia tipo II "Urgencias Básicas" para la Dirección General de Servicios Médicos, una grúa de arrastre y salvamento para la Dirección General de Servicios Generales y un montacargas para el Almacén General.

En el caso de compras al extranjero, fueron atendidas 830 requisiciones de compra con un valor total de \$85 454 088.00. De éstas, ocho se sometieron a la autorización del CAAS, por un monto de \$39 308 703.00. Se atendieron 469 compras directas con fondos Conacyt por un importe de \$66 651 792.00, además de 108 arribos directos. Se realizaron ocho importaciones temporales, principalmente de equipos de medición de los institutos de Geofísica e Ingeniería y organismos marinos para el Instituto de Ciencias del Mar y Limnología.

Por otra parte, se llevaron a cabo 71 exportaciones (62 temporales y nueve definitivas) y se recibieron 36 donaciones. En total, se realizaron 1 522 operaciones aduaneras (1 451 de importación y 71 de exportación) de mercancías propiedad de la UNAM, con valor comercial de \$174 572 038.00, lo que representó una erogación de \$40 504 688.00 en gastos y derechos de importación.

Se brindó apoyo a las dependencias foráneas universitarias a través de asesorías, trámite de permisos y autorizaciones ante las dependencias del Gobierno Federal para la adquisición e importación de mercancías en el extranjero, así como para el desaduanamiento de las mismas.

Se comenzó a operar a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCEM) con la Firma Electrónica (FIEL) cumpliendo así con los lineamientos y disposiciones a nivel federal para la internación y salida de mercancías de cualquier parte del mundo a través de las aduanas de los aeropuertos internacionales del Distrito Federal y Toluca.

Se realizaron visitas de acercamiento a diez dependencias universitarias, mismas que realizan la mayor parte de las operaciones de comercio exterior, con la finalidad de conocer sus necesidades específicas y ofrecer nuestros servicios y apoyo, para agilizar, en la medida de lo posible, los tiempos de respuesta para la adquisición de las mercancías.

En ejercicio de sus atribuciones, el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios realizó doce sesiones ordinarias y cuatro extraordinarias durante el 2012, en las cuales se determinó procedente la excepción a licitación pública en 64 casos, para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza,

excepto los relacionados con la obra, por procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de manera directa, que representó un monto de \$1 234 729 425.92. En este ámbito, para que dicho cuerpo colegiado cumpliera con su encomienda, la Dirección General de Proveduría coadyuvó con las entidades y dependencias en la integración de los asuntos que fueron de su competencia, conforme a la normatividad de la materia.

Con el propósito de que los bienes e insumos que les son suministrados a las entidades y dependencias universitarias a través del Almacén General mediante Solicitud Vale de Abastecimiento satisfagan integralmente sus requerimientos, la Dirección General de Proveduría inició a finales de 2012 un programa permanente que tiene por objetivo conocer de cada una de las mismas sus necesidades, que permita incorporar nuevos artículos al Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, así como conocer qué bienes comprendidos en el mismo no satisfacen la calidad requerida, habiéndose llevado en el citado año seis reuniones de trabajo con los jefes de bienes y suministros de 23 entidades y dependencias.

Por otra parte, y continuando con el compromiso de modernizar y poner a la vanguardia los procedimientos de compra que realiza la Dirección General de Proveduría en ejercicio de sus atribuciones, se incorporó con la colaboración de las direcciones generales de Control Presupuestal e Informática, del Patrimonio Universitario, de Servicios Administrativos, y de Tecnologías de Información y Comunicación, la firma electrónica avanzada dentro del nuevo sistema de adquisiciones que se pondrá en funcionamiento en el 2013, como una herramienta indispensable en la simplificación de las compras, lo que posibilitará que las entidades y dependencias cuenten con los bienes que soliciten en los tiempos requeridos, para el cumplimiento oportuno de sus programas de trabajo.

Tal logro no hubiera sido posible si no se hubiera contado con el apoyo de las dependencias citadas, así como del Comité Técnico de Firma Electrónica Avanzada de la UNAM, órgano que tuvo la sensibilidad de ser receptivo a las bondades del proyecto propuesto y colaborar con su enriquecimiento. La autorización para el uso de la Firma Electrónica Avanzada en el sistema de adquisiciones fue aprobada por el citado Comité mediante Acuerdo 01/2012, de fecha 19 de septiembre de 2012.

Con relación a la entrega de ropa de trabajo y calzado, durante el 2012 se atendieron a 38 020 trabajadores tanto académicos como administrativos, lo que representó un total de 144 869 prendas entregadas, por un importe de \$45 062 975.02. Cabe destacar que, en cumplimiento a los acuerdos tomados por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo y a fin de dar respuesta al tipo de uniforme que debe usar por seguridad cada trabajador, según su categoría, se crearon ocho nuevas cédulas de especificación técnica y se actualizaron 15.

Se llevó a cabo la revisión del total de las cédulas que integran el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, con el objeto de verificar la calidad de cada uno de los productos que esta Dirección adquiere para el suministro a las diferentes entidades y dependencias.

En complemento a lo anterior y con el fin de mantener actualizado el Catálogo antes citado, como resultado de las reuniones de trabajo con diversas dependencias y subdependencias universitarias se dieron de baja doce codificaciones por bajo o nulo consumo y se actualizaron doce cédulas.

Mediante Solicitud Vale de Abastecimiento (SVA) en línea se atendió a 92 entidades y dependencias, quienes para el cumplimiento sus necesidades ingresaron 2 302 SVA, mismas que fueron procesadas y que comprendieron 586 400 bienes, lo que representó un importe de \$34 625 820.00.

En el marco del Programa de Capacitación 2012 para Personal de Confianza adscrito a las secretarías y unidades administrativas, funcionarios y personal de confianza de esta dependencia impartieron el curso-taller Bienes y suministros en la UNAM, en los meses de enero y mayo, a 110 participantes de 40 entidades y dependencias, resaltando la participación de personal de los campus universitarios y de diversas dependencias foráneas, la cual se obtuvo gracias a la modalidad de curso a distancia que la Dirección General de Personal instrumentó.

En la Imprenta Universitaria se realizó la producción de papelería para el almacén general de la Dirección General de Proveduría; además se consiguió que un mayor número de dependencias universitarias enviaran sus trabajos de impresión a este centro de trabajo. En el periodo que se reporta se realizaron 225 órdenes de trabajo, lo que significó un total de \$2 340 730.00.

Se impartió el taller Formación de equipos de trabajo, en el cual participó el personal de la Subdirección de Almacenes, así como de la Unidad Administrativa, lográndose una mayor cooperación entre el personal administrativo.

Se realizaron adecuaciones a la Dirección General de Proveduría, lo que incluyó: impermeabilización del edificio de la Dirección General y del edificio de Control de Calidad, así como verificación, sellado, impermeabilización y en su caso cambio de las láminas del techo del Almacén General. Se reacondicionaron los baños del edificio principal, lo que incluyó el sondeo de drenaje y, con el fin de reforzar la seguridad de la dependencia, se automatizó la entrada peatonal.

