

Dirección General de Proveeduría (DGPR)

Lic. Guadalupe León Villanueva
Directora General
Enero de 2012

Durante el ejercicio 2013 la Dirección General de Proveeduría, atendiendo las solicitudes presentadas por las entidades y dependencias universitarias, aportando con sus actividades al quehacer universitario en favor de la academia, la investigación y la difusión de la cultura, se dio a la tarea de realizar los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de nuestra Universidad, con las mejores condiciones de calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega, conforme a las necesidades actuales y a la normatividad vigente que en la materia le faculta.

A continuación se mencionan las actividades más relevantes desarrolladas.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

En 2013, el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios realizó 14 sesiones ordinarias y cuatro extraordinarias; en éstas, se autorizó la excepción a licitación pública por procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de manera directa en 102 casos, para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra, que representó una erogación de \$661 538 415.92.

Para que dicho cuerpo colegiado cumpliera con su encomienda, la Dirección General de Proveeduría coadyuvó con las entidades y dependencias en la integración de los asuntos que fueron de su competencia, conforme a la normatividad de la materia.

SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES

En cumplimiento al compromiso contraído en 2012, y con la finalidad de simplificar los procesos de autorización de la requisición por la entidad o dependencia y las entidades centralizadoras –como las direcciones generales del Patrimonio Universitario, de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación y de Servicios Administrativos–, y de las Unidades de Proceso Administrativo, para la adquisición de bienes y contratación de servicios que se realizan en la Dirección General, en enero

de 2013 se implementó el Sistema Electrónico de Adquisiciones, que funciona por medio de firma electrónica vía Internet y a través del cual se gestionaron 331 requisiciones de compra y 375 pedidos.

Dicho Sistema ha permitido que las entidades y dependencias cuenten con los bienes que solicitan en las fechas requeridas, acción que posibilita el cumplimiento oportuno de sus programas de trabajo, beneficiando en:

- La reducción del tiempo de trámites de 22 a 6 y 10 días.
- El seguimiento de la requisición al verificar su estatus en línea.
- Capturar información de la requisición en varias ocasiones.
- Evitar el desplazamiento de personal para entrega de documentos.
- El control de la compra al generar un expediente electrónico.
- El ahorro en papel al reducir el número de copias e impresiones.

Para su puesta en operación, se capacitó a los jefes de bienes y suministros de las entidades y dependencias universitarias que normativamente están obligadas a ingresar requisiciones de compra a esta dependencia.

Tal logro fue posible gracias al apoyo de las direcciones generales de Control Presupuestal e Informática, del Patrimonio Universitario, de Servicios Administrativos, y de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, 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.

ADQUISICIONES

Asimismo la Dirección General, en apoyo a las actividades sustantivas de las entidades y dependencias universitarias, realizó los siguientes procesos:

- 18 licitaciones públicas
- 70 invitaciones a cuando menos tres personas
- 264 adjudicaciones directas

Las compras más representativas durante este ejercicio, corresponden a las siguientes dependencias:

- Centro de Ciencias de la Atmósfera. Unidad especial para laboratorio de muestreo móvil y equipamiento.
- Coordinación de Difusión Cultural. Sistema de iluminación, de audio e intercomunicación para los recintos culturales.
- Coordinación de Innovación y Desarrollo. Atención de necesidades del proyecto Tecnologías en el aula para el programa de formación de profesores. Equipamiento de los planteles 6 y 7 de la Escuela Nacional Preparatoria con 500 iPad de última generación, así como los servicios administrativos de equipos de telecomunicaciones.
- Dirección de la **Revista de la Universidad de México**. Edición, diseño e impresión de la **Revista de la Universidad de México**, nueva época, a razón de cuatro mil números mensuales para el 2014.
- Dirección General de Administración Escolar. Servicios de *box lunch*; impresión de hoja de seguridad para certificados de estudio, toma de fotografía y huella digitalizada; pergaminos de piel para títulos;

impresión de cuadernillos que serán utilizados en los concursos de selección que llevará a cabo la Universidad Nacional Autónoma de México en el año 2014.

- Dirección General de Artes Visuales. Explotación de los espacios publicitarios de la línea 1 del Metrobús; transportación relativa a importación temporal de 1313 piezas que conforman 96 obras de arte que integran la exposición **La persistencia de la geometría**; reimpresión del catálogo **La era de la discrepancia: Arte y cultura en México 1968-1997**, así como la impresión del catálogo **Desafío a la estabilidad: Procesos artísticos en México 1952-1967**.
- Dirección General de Bibliotecas; facultades de Química, Ciencias y de Contaduría y Administración. Compra de equipo de cómputo y periféricos; en el caso de la Dirección General de Bibliotecas, suscripción a revistas técnicas y científicas.
- Dirección General de Comunicación Social. Servicios de **Agenda escolar** para alumnos de nuevo ingreso Generación 2014-1; periódicos y revistas de circulación nacional; servicio de publicidad en el proyecto: 20/10 El mundo atlántico y la modernidad iberoamericana, 1750-1850; servicio de publicidad en radio para la transmisión de cápsulas de la campaña institucional Quehacer Universitario 2014 e impresión de **Gaceta UNAM 2014**.
- Dirección General de Orientación y Servicios Educativos. Arrendamiento de infraestructura y carpas.
- Dirección General del Patrimonio Universitario. Aseguramiento de bienes patrimoniales y contratación de pólizas Todo Bien Todo Riesgo y del parque vehicular.
- Dirección General de Personal. Contratación de Seguro de vida.
- Dirección General de Publicaciones. Servicio de Sistema de Gestión Administrativa, servicios de consultoría y **Agenda universitaria 2014**.
- Dirección General de Servicios Generales. Circuito cerrado de televisión en transporte interno Pumasbús; abastecimiento de diésel y adopción, por primera vez, de la modalidad de arrendamiento financiero de 36 vehículos Nissan March.

Contratación de los servicios de telefonía de larga distancia nacional e internacional, de correo electrónico y ampliación de datos, de enlace dedicado de fibra óptica, de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos especializados de cómputo y adquisición de componentes para la interconexión Delta metropolitana y Red UNAM.
- Dirección General de Televisión Universitaria. Atención del servicio de enlace de video local y equipamiento.
- Instituto de Fisiología Celular. Adquisición de alimento exclusivo para roedores.
- Instituto de Investigaciones Estéticas. Impresión del libro **Pintura mural prehispánica**.
- Secretaría de Desarrollo Institucional. Sistema de control de acceso para las bibliotecas de los planteles de bachillerato.

Se contrataron, como parte del Programa de Renovación de Planta Académica de la Universidad, 225 pólizas individuales de renta vitalicia por retiro voluntario (jubilación) del personal académico de tiempo completo.

Dentro de estos procedimientos también se llevaron a cabo los relativos a la adquisición consolidada de equipo de cómputo y de uniformes, ropa de trabajo y calzado, con el propósito de iniciar la entrega de

prendas en los primeros meses del 2014 y así cumplir en tiempo y forma con los compromisos contractuales contraídos con el sindicato de esta casa de estudios y con los acuerdos tomados por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Otros procedimientos, no menos importantes, corresponden al arrendamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de fotocopiado para el 2013; el equipamiento y dotación de mobiliario para: la Coordinación de Asesores, la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia, la Escuela Nacional de Trabajo Social, el Estadio Olímpico Universitario, la Facultad de Química, el Instituto de Biología, el Instituto de Investigaciones Filológicas, el Instituto de Geografía, el Instituto de Ecología, el Instituto de Geología, Polo Universitario de Tecnología Avanzada en Apodaca, Nuevo León, y la Unidad Mixta de Posgrado.

En materia de vehículos se realizó la compra de 116 vehículos, una motocicleta, una ambulancia tipo II "Urgencias Básicas" para la Dirección General de Servicios Generales y un montacargas para la Dirección General de Control Presupuestal e Informática.

Adicionalmente, se asesoró a dependencias foráneas que cuentan con Subcomité de Adquisiciones en la realización de sus procedimientos de adquisiciones.

Es de mencionar que en cumplimiento a las Normas universitarias, se entregaron los informes de las adquisiciones realizadas al H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM y para el cumplimiento con el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la UNAM.

En conjunto con la Dirección General del Patrimonio Universitario se afinaron los procedimientos a través de la interacción de los sistemas para el registro de bienes adquiridos para su oportuna alta en los sistemas de inventarios, permitiendo una mayor fluidez en los trámites administrativos de las dependencias.

Con relación a la entrega de ropa de trabajo y calzado, dotación 2013, se atendió a 42 533 trabajadores, tanto académicos como administrativos, lo que representó un total de 150 628 prendas entregadas, por un importe de \$46 588 644.60.

En cumplimiento a los acuerdos tomados por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, se crearon 11 nuevas cédulas de especificación técnica para ropa de trabajo y se actualizaron 20.

Con el propósito de que los bienes e insumos que son suministrados a través del Almacén General, mediante Solicitudes Vale de Abastecimiento, satisfagan los requerimientos de las entidades y dependencias universitarias, la Dirección General de Proveeduría inició a finales de 2012 y continuó durante todo 2013 con el programa permanente que tiene por objetivo conocer las necesidades de cada una, a fin de incorporar nuevos artículos al Catálogo de Bienes de Uso Recurrente o, en su caso, conocer los bienes comprendidos en el mismo que no satisfacen la calidad requerida; para los efectos, se realizaron 12 reuniones de trabajo con los jefes de Bienes y Suministros de 60 entidades y dependencias, obteniendo como resultado un aumento de \$2 307 137.64 en las compras hechas a través de esta Dirección, en comparación al año 2012.

En complemento a lo anterior y con el fin de mantener actualizado el Catálogo antes citado, se dieron de baja 12 codificaciones por bajo o nulo consumo y se actualizaron 20 cédulas, incluyendo siete de los 11 nuevos artículos propuestos en las reuniones de trabajo ya mencionadas.

Mediante Solicitudes Vale de Abastecimiento (SVA's) en línea se brindó atención a 88 entidades y dependencias, quienes para cubrir sus necesidades ingresaron 2 266 SVA's, mismas que fueron procesadas y atendidas y comprendieron 606 447 bienes, lo que representó un importe de \$34 804 201.96.

COMERCIO EXTERIOR

Esta Dirección atendió en 2013:

- 860 requisiciones de compra con un valor total de \$100 632 490.00; de éstas, 12 se sometieron a la autorización del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la UNAM, por un monto de \$46 866 951.60.
- 536 compras directas con fondos Conacyt por un importe de \$77 799 676.00.
- 118 arribos directos y nueve importaciones temporales, principalmente de accesorios para equipos de medición y geolocalización, del Centro de Ciencias Aplicadas y Desarrollo Tecnológico, del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología y del Instituto de Investigaciones en Materiales.
- 65 exportaciones (46 temporales y 19 definitivas) y se recibieron 34 donaciones.

En total, se realizaron 1 613 operaciones aduaneras (1 548 de importación y 65 de exportación) de mercancías propiedad de la UNAM, con valor comercial de \$123 401 429.00, lo que representó una erogación de \$31 560 143.00 en gastos y derechos de importación.

Para los trámites de importación, exportación y tránsito de mercancías de comercio exterior, la DGPR es la instancia institucional que, a través del sitio web, tiene acceso a la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior establecida por el gobierno federal y es a través de ésta que se agiliza y simplifica la gestión ante las secretarías de Estado que intervienen para la liberación aduanal de los artículos que se pretenden exportar o importar al país.

Al poder iniciar los trámites por vía electrónica y ante una sola instancia se obtienen beneficios institucionales en ahorro de horas hombre, uso de papel, gastos de traslado y optimización de tiempos para los trámites de importación de mercancías. Los permisos tramitados durante el 2013 sumaron 242: ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Sagarpa), 161; ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Semarnat), 33; ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), 32; y ante la Secretaría de Energía, tres

Al cierre del primer trimestre del ejercicio se dejaron de realizar operaciones de importación y exportación de mercancías a través de la aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Toluca, trasladando el total de operaciones al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. Con ello, las operaciones aduanales se hacen en menor tiempo, lo que posibilita la entrega de bienes en Ciudad Universitaria el mismo día de su liberación.

Continuando con el compromiso de modernizar y poner a la vanguardia los procedimientos de compra, inició la actualización del Sistema Integral de Compras al Extranjero (SICE), lo que beneficiará en:

- La generación electrónica de Cuentas por Pagar y folios de Alta Reserva.
- Evitar el desplazamiento de personal para trámite de documentos.
- El control al llevar la estadística del proceso, tiempo de la compra y registro de proveedores.
- El seguimiento al notificar al interesado por vía electrónica el cambio del estatus de la requisición y permitirle incorporar información adicional de manera directa.
- La consulta por interfaz móvil de las requisiciones, así como de imágenes de los artículos al recibirlos en la aduana.

Con el propósito de mantener actualizado al personal de confianza adscrito a las Secretarías y Unidades Administrativas y capacitar al de nuevo ingreso, funcionarios y personal de confianza de la Dirección General de Proveduría impartieron el curso-taller Bienes y Suministros en la UNAM, en los meses de mayo y agosto.

En la Imprenta Universitaria se atendieron 184 órdenes de trabajo, lo que significó un total de \$476 610.00.

Se realizaron adecuaciones a la Dirección General de Proveduría, lo que incluyó: mejoras de la iluminación en la oficina de la Dirección General; adecuación de espacios en el almacén general de la dependencia; cambio de piso en la Dirección de Comercio Exterior; readecuación de las áreas de servicios generales; reubicación del acceso al edificio principal de la dependencia; remozamiento de las escaleras principales y se comenzó la construcción de un nuevo auditorio.

