



MEMORIA UNAM 2001  
©2001 Universidad Nacional Autónoma de México

## DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

### OBJETIVO

Lograr que los procesos de adquisiciones, suministro y servicios de impresión que se proporcionan a las entidades y dependencias universitarias, se realicen en las mejores condiciones de calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega, en apoyo al cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con la normatividad universitaria vigente.

### SERVICIOS GENERALES

Por acuerdo del Sr. Rector de esta Universidad, así como del Presidente del Patronato Universitario de la misma, se reestructuró el Comité de Compras y Servicios de la UNAM, habiendo cambiado su denominación a Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como su naturaleza y funciones; que inició sus actividades el día 8 de mayo de 2001, fecha en que fue instalado. Durante ese año realizó siete sesiones ordinarias y siete extraordinarias, en las cuales en ejercicio de sus atribuciones emitió el *Manual de Integración y Funcionamiento*, el del Subcomité de Revisión de Bases y el de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, dictaminó procedente la excepción a licitación pública para adquirir de manera directa determinados bienes y contratar diversos servicios, cuando se actualizó alguno de los supuestos contemplados en la normatividad para tal propósito.

Con antelación a su instalación de enero a abril de ese mismo año, el Comité de Compras y Servicios, llevó a cabo doce sesiones ordinarias y dos extraordinarias, en las que instrumentó los procedimientos de licitaciones públicas y los concursos por invitación restringida, y atendió las solicitudes de adjudicaciones directas necesarias para coadyuvar al cumplimiento de los fines sustantivos de la Institución.

Con la finalidad de brindar el apoyo necesario a las dependencias y entidades de la Universidad en el logro de sus objetivos y metas, durante el ejercicio del año 2001 se ejercieron recursos en la Subdirección de Compras Nacionales por un importe de **\$698'087,459.06**, mismos que están integrados de la siguiente manera: Se atendieron 306 solicitudes de compra adjudicándose 366 pedidos y un contrato de suscripción de revistas técnicas y científicas por un importe de **\$422'520,703.70**. Realizando para ello dos procesos de licitación pública, 133 invitaciones a cuando menos tres personas y 45 adjudicaciones directas por marca con justificación de las áreas solicitantes y dictaminadas en su oportunidad por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución de conformidad con la normatividad aplicable.

Se continuó con los procedimientos de compra consolidada para la adjudicación de bienes de uso recurrente, ropa de trabajo y calzado, sumándose este año la compra consolidada de equipo de cómputo, logrando con ello atender las necesidades de manera más rápida y, en gran número de los casos, abatiendo costos.

## **BIENES DE USO RECURRENTE**

Con el propósito de abastecer a las dependencias y entidades universitarias de materiales, mobiliario y equipo descritos en el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, se atendieron 170 requisiciones para el abastecimiento del Almacén General mediante cuatro procedimientos de licitación pública, adjudicándose 211 pedidos por un monto de **\$44'150,013.78**. Asimismo, se tramitaron 10,280 solicitudes-vale de abastecimiento, lo que representó la entrega de 931,926 unidades, con un importe de **\$37'099,644.12**; para el suministro de dichos bienes se programaron 552 rutas de distribución, lo que se tradujo en 3,189 entregas a dependencias.

## **ROPA DE TRABAJO Y CALZADO**

Por otro lado, se dio cabal cumplimiento a los compromisos pactados en los Contratos Colectivos de Trabajo, en materia de ropa de trabajo y calzado, siendo atendidos 126 requerimientos de igual número de codificaciones, para lo cual se instrumentó una licitación pública y dos invitaciones a cuando menos tres proveedores, fincándose 36 pedidos por un monto de **\$30'978,524.18**. La Institución dotó de dichas prendas a 35,373 trabajadores académicos y administrativos, los cuales se encuentran adscritos en 198 subdependencias universitarias; dando un total de 127,264 prendas entregadas, por un monto de **\$30'732,659.11**.

## **SERVICIOS**

Se llevó a cabo la contratación de diversos servicios, en este sentido se adjudicaron mediante licitación pública los seguros de vida, de bienes muebles e inmuebles, buques, parque vehicular y servicio de lentes; a través de invitación a cuando menos tres personas se realizó la contratación para la publicación de la *Gaceta UNAM* y el seguro de gastos médicos mayores, y mediante adjudicación directa se contrataron los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de fotocopiado y mantenimiento a equipo de investigación, ejerciendo un monto global de **\$195'439,470.20**.

Adicionalmente se realizaron cuatro procedimientos de invitación a cuando menos tres personas para la contratación de servicios de consultoría por un monto de **\$4'998,747.60**.

En la Subdirección de Compras al Extranjero se tramitaron 1,566 requisiciones, 858 a través de la Oficina de Compras en Houston, Texas, y 708 por conducto del Departamento de Compras Internacionales, generándose 1,566 pedidos con un valor total de **\$35'076,457.16**, once de ellos por un monto de \$3'366,600.07, se adjudicaron a través de procesos de Invitación a cuando menos tres personas y 17 se sometieron a la autorización del Comité de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios de la UNAM, con un importe de \$6'256,972.35. Se atendieron 1,016 compras directas con fondos CONACyT por un importe de \$39'440,910.37, de los programas PAPIIT, PAEEP e INGRESOS EXTRAORDINARIOS se atendieron 135 órdenes de compra directas, por un valor total de \$4'906,103.03, además de 108 arribos directos por \$2'144,997.38; 18 importaciones temporales para apoyo a investigaciones diversas del Instituto de Geofísica en el Volcán Popocatepetl y para Universum (exposición de la NASA), por \$12'306,696.59; 38 exportaciones (temporales y/o definitivas) por valor de \$3'508,350.46; 70 donativos con valor de \$2'027,287.56 y menajes de casa para once investigadores repatriados con valor de \$475,081.17. Se realizaron 1,454 operaciones aduaneras (de importación o exportación) de mercancías propiedad de la UNAM con valor de \$88'479,393.00, representando lo anterior una erogación de **\$14'300,327.00** en gastos y derechos de importación; del total de operaciones aduaneras, 89 se realizaron a través de la Oficina de Reynosa, Tamps., con un valor de mercancía de \$14'199,087.00. Para estos fines, se tramitaron ante la Secretaría de Economía 59 permisos de importación con los que se obtuvo la exención al pago del impuesto *ad-valorem*.

Se apoyó a las dependencias ubicadas en Juriquilla, Qro., y Ensenada, B.C., en la adquisición directa en el extranjero de algunos de sus equipos y materiales, en la importación de los mismos, a pesar de que en ambos casos tienen ya desconcentrado el manejo de la partida 257 "Gastos y Derechos de Importación".

Por lo que se refiere al Programa UNAM-BID, se efectuaron nueve licitaciones públicas, de las cuales dos fueron de carácter internacional y las restantes nacionales, dos invitaciones a cuando menos tres personas y una Adjudicación Directa, con motivo de las mismas fueron formalizados un total de 140 contratos, cuyos montos en su conjunto suman un total de **\$128'439,574.29**, siendo beneficiadas por lo anterior 20 dependencias universitarias (facultades de Arquitectura, Ciencias, Economía, Ingeniería, Medicina, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Psicología y Química; facultades de estudios superiores de Cuautitlán, Iztacala y Zaragoza; escuelas nacionales de estudios profesionales Acatlán y Aragón; planteles y direcciones generales de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades; así como los institutos de Geografía, Ecología, Física, Geofísica y de Investigaciones Biomédicas). La entrega-recepción de la mayor parte de los bienes adquiridos, fue pactada para el primer trimestre del año 2002, para concluir en el mes de julio del mismo año. Asimismo, se recibieron en el Almacén 9,163 bienes entre mobiliario y equipo; por otra parte se entregaron 7,348 bienes a siete dependencias, todos ellos inventariados, una parte de ellos corresponden a los contratos celebrados con diversos proveedores en el 2001.

Se acondicionó en la Subdirección de Almacenes un área para albergar la oficina de Servicios Generales, perteneciente a la Unidad Administrativa.

Se recibieron 2,416 facturas de diferentes prestadores de servicios, elaborándose 969 formas múltiples; se asignaron códigos programáticos a 458 solicitudes vales de abastecimiento, se expidieron 132 cheques para el pago de diversos servicios y se reembolsaron 439 cheques para el depósito en la cuenta de fondo fijo correspondiente a esta dependencia; lo anterior generó la captura y autorización de 3,194 pólizas, así como el registro y control de 1,442 movimientos de los mayores auxiliares, tanto de proveedores, acreedores y deudores diversos. Se capturaron e imprimieron, 906 recibos oficiales y 306 fichas que se depositaron en Bancomer.

Se realizaron registros y controles de 7,723 incidencias diversas del personal administrativo,

contándose entre otras, permisos económicos, faltas y licencias, además de surtir 780 solicitudes de artículos y materiales; asimismo, se tramitaron 199 movimientos de alta y baja de bienes ante la Dirección General de Patrimonio Universitario.

La Imprenta realizó los siguientes trabajos: 120,000 ejemplares de la "Convocatoria Concurso Universal"; 890,000 boletos de estacionamientos controlados; 11,000 tarjetas en opalina blanca impresas en serigrafía en diferentes tamaños; 10,188 blocks en diferentes tamaños y número de copias; 8,000 libros en cinco títulos diferentes; 5,000 reconocimientos impresos en dos tintas en opalina blanca; 26 impresiones de escudos UNAM en serigrafía; 25,100 impresiones de folletos en selección de color; y 11,000 trípticos impresos frente y vuelta.

## ACONTECIMIENTOS RELEVANTES

Se incorporó la Dirección General al Sistema de Compras Electrónicas, dependiente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, denominado COMPRANET, para los eventos de licitación del Programa UNAM-BID.

Asimismo, se incorporó al SICOP (Sistema Integral de Control Patrimonial) y se deslindaron formalmente los bienes de activo fijo de la imprenta, de las direcciones generales a las que estuvo adscrita.

Se llevaron a cabo a lo largo del año importaciones de animales vivos (ranas, ratas y erizos) para los institutos de investigaciones Biomédicas, Biotecnología y Fisiología Celular; además de dos embarques de hurones de patas negras por la Aduana de Ciudad Juárez, Chih., para el proyecto "Reintroducción de Especies" del Instituto de Ecología; una ambulancia/hospital móvil para pequeñas especies de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; accesorios para instrumentos musicales para los miembros de la OFUNAM; equipos diversos (en importación temporal) para el Instituto de Geofísica y el Centro de Ciencias de la Atmósfera; exposiciones para El Chopo y Universum, además de diversos equipos para los institutos y centros de Investigación Científica.

## SANCIONES Y OTROS INGRESOS

Por la aplicación de sanciones a proveedores que incumplieron en las fechas de entrega originalmente pactadas en los contratos respectivos o que hayan sido motivo de cancelación los mismos, se generaron recursos por un importe de **\$580,617.34**. Adicionalmente se sancionó a tres proveedores por documentación incompleta en el embarque, recuperándose \$27,026.39 pesos, que se abonaron a la partida 257 "Gastos y Derechos de Importación".

Los ingresos extraordinarios que se generaron en esta dependencia dieron un total de \$1'204,703.09 (un millón doscientos cuatro mil setecientos tres pesos 09/100 M.N.), por concepto de venta de bases de licitación, inscripciones al catálogo de proveedores, venta de fotocopias e impresiones realizadas por la Imprenta. Dicho importe no incluye el 20% de retención que hace la UNAM.

## APOYO ADMINISTRATIVO

- Se desarrolló el sistema para realizar los inventarios físicos utilizando los lectores de códigos de barras y así reducir en un 80% los tiempos de esta operación, lo que permite además minimizar los errores en conteos, entradas y salidas de mercancías.
- Se apoyó a la Subdirección de Almacenes en la asesoría a las entidades y dependencias universitarias sobre el manejo del Sistema de Ropa de Trabajo, que se les entregó para la dotación de 2001 y la devolución de los talones firmados de la ropa entregada en el 2000.
- Se proporcionó a las entidades y dependencias universitarias que lo solicitaron, 168 diskettes con la actualización del Catálogo de Proveedores y de Bienes e Insumos.
- Se realizaron 6,457 consultas a la página web de la Dirección, relativas al Catálogo de Proveedores, Bienes de Uso Recurrente, situación de las requisiciones de compra de las Subdirecciones de Compras Nacionales y al Extranjero.
- Se llevó a cabo el análisis de calidad de 2,402 muestras presentadas por los proveedores que se interesaron por participar en concursos en sus diversas modalidades (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa).
- Se efectuó el muestreo aleatorio de 81,794 bienes e insumos de uso recurrente, en 768 actos de recepción; 13,360 uniformes, ropa de trabajo y calzado, en 248 y 1,709 bienes en tránsito, en 197.
- Se actualizó el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, causando la baja de ocho artículos por obsolescencia, escaso o nulo consumo; asimismo, para atender los requerimientos de consumibles, derivado de la incorporación de nuevo equipo de fotocopiado en las dependencias universitarias, se dieron de alta 21 bienes; por otra parte, como resultado de las encuestas aplicadas a las dependencias universitarias sobre la detección de nuevas necesidades de artículos de uso recurrente, se sugiere la incorporación de 20, de los cuales se solicitó a la Subdirección de Apoyo Técnico la elaboración de las cédulas de especificación técnica para su adquisición e incorporación al mencionado Catálogo, de las cuales 19 ya fueron elaboradas, quedando pendiente uno de ellos.
- Se actualizaron 308 cédulas de Especificación Técnica para bienes de uso recurrente en coordinación con la Subdirección de Almacenes, con la finalidad de ajustarlas a los requerimientos actuales de las entidades y dependencias, así como al formato establecido en el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Apoyo Técnico. Para uniformes, ropa de trabajo y calzado, se elaboraron 16 nuevas Cédulas, mismas que fueron dictaminadas por la Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo y se actualizan 148.
- Como apoyo a las entidades y dependencias universitarias, se hicieron efectivos los servicios de postventa (reparaciones, cambios y garantías), para 43 bienes adquiridos.
- Se apoyó con el préstamo de mobiliario a la Dirección General de Administración Escolar para la aplicación de exámenes para aspirantes a alumnos de nuevo ingreso a nivel bachillerato y licenciatura; así como el préstamo de sillería al Jardín Botánico para la realización de los conciertos de primavera y otoño, a la Oficina del Abogado General para sus instalaciones alternas y la Escuela Nacional de Artes Plásticas para un concierto;

también se facilitó el préstamo de transporte para el traslado bienes, a un total de 25 dependencias.

- Se apoyó a las áreas que conforman esta Dirección General, así como a las distintas dependencias universitarias, brindando por 515 ocasiones el servicio de vehículos de carga y transporte. Por otra parte, se engargolaron 948 trabajos y se fotocopiaron 542,675 documentos diversos, se distribuyeron 5,827 oficios y documentos generados por Proveeduría a las dependencias y proveedores. Asimismo, durante este periodo, se atendió a 20,505 visitantes y el ingreso de 3,239 vehículos de carga y proveedores. Dentro de Programa Universitario del Medio Ambiente, se entregaron 4,051 kilos de papel y cartón para su recicle; se apoyó a la Dirección de Relaciones Laborales para fotocopiar 7,000 ejemplares de la Propuesta Económica, presentada al STUNAM; durante los dos periodos vacacionales se realizó el lavado, encerado y pulido de los pisos del edificio principal y del Departamento de Recepción y Distribución, de la Subdirección de Almacenes.

## **FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL**

Para atender las necesidades del Programa Universitario de Alimentos, se autorizó un curso-taller por un importe de \$238,792.71.

En el 2001 a través de la Dirección General de Personal (DGP) y de otras entidades internas y externas a la UNAM, se capacitó al personal de confianza de las diferentes áreas responsables que integran esta Dirección, con los siguientes cursos:

### ***Administrativos***

Herramientas para el liderazgo (uno); Introducción al Programa de Neurolingüística (cuatro); Imagen Personal en la Atención al Público (tres); Relaciones Humanas (uno); Contabilidad Básica (uno); Actualización Integral del Asistente Ejecutivo II (uno); Planeación Estratégica (dos); Manejo del Estrés (tres); Equipos de Alto Rendimiento (cinco); El Proceso Administrativo y el Asistente Ejecutivo (cuatro); Asertividad en las Relaciones Interpersonales (tres); Inteligencia Emocional Orientada al Ambiente Laboral (tres); Hábitos de la Gente Altamente Efectiva (nueve); Análisis de Problemas y Toma de Decisiones (seis); Ortografía Efectiva (cuatro); Seminario de Clasificación Arancelaria (uno); Seminario de Comercio Externo y Aduanas (uno).

### ***Cómputo***

- Office 2000 Básico (once); Word 2000 Básico (uno); Power Point (uno); Elaboración de Página Web (uno); Flash (uno); Seminario de Clasificación Arancelaria (uno); Seminario de Comercio Externo y Aduanas (uno).
- Capacitación de cursos de cómputo para personal de base de la Imprenta, por parte de la Subdirección de Capacitación de la DGP: Introducción a la Computación (17) y Office 97 (diez).

- La empresa Effectus Graphicus Ortus, S.A. de C.V., capacitó para el manejo de máquina de formas continuas a diez trabajadores de base de la Imprenta.

## **APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Se apoyó a ocho Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de distintas dependencias (Facultad de Estudios Superiores-Iztacala, Instituto de Biotecnología, Instituto de Ingeniería, Centro de Investigación en Energía, Escuela Nacional Preparatoria y Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia) en la adquisición de equipo diverso con un monto total de **\$6'041,671.55**.

## **NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA**

En coordinación con representantes de las direcciones generales de Estudios de Legislación Universitaria, de Patrimonio Universitario, de la Contraloría, así como de la Coordinación de Asesores de la Secretaría Administrativa, se efectuó la revisión final tanto del proyecto de *Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México*, así como del relativo a la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la propia Institución, instrumentos normativos que fueron revisados y aprobados tanto por el Señor Rector como por el Presidente del Patronato Universitario, habiendo sido publicados en la *Gaceta UNAM* del 5 de abril de 2002 y entrado en vigor el 5 de mayo del mismo año.

Con la colaboración de las mismas áreas, se elaboraron los proyectos de los siguientes ordenamientos:

- I. El Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.
- II. El Manual para la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases de la UNAM, y
- III. El Manual para la Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.

Instrumentos que fueron revisados y aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y publicados en la *Gaceta UNAM* los días 2 de julio, 27 de agosto y 8 de octubre del mismo año, respectivamente.