



Universidad Autónoma del Carmen
Coordinación Administrativa de Planeación
Proceso de Programación
Programa Operativo Anual
2011



Código de U. R.				42101	Descripción de la U. R.			Unidad Administrativa Direc. De Administración																			
Programa				12. Mantenimiento en la calidad de los servicios					Proyecto		12.9. Aplicación del proceso de Administración																
Eje estratégico				7. Asegurar una administración y gestión de calidad					Objetivo		7.9. Mantenimiento a la calidad de los servicios																
Pg	Py	EE	OE	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
12	9	7	9	5010005	Revisar el informe de las actividades de cada una de las dependencias de la dirección	Informe	72	informes revisados de las dependencias de la dirección	Verificar que lo reportado este de acuerdo a la programación del sistema para el cumplimiento de lo establecido	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6						
12	9	7	9	5010005	Ubicar, verificar de los bienes instrumentales (activos)	accesar	81	accesos a la base de datos	identificar y obtener la documentación correspondiente de cada bien instrumental	8	7	7	7	8	8	2	8	8	8	8	2						
12	9	7	9	5010005	Registro complementario en la base de datos de los bienes instrumentales	captura	62	accesos de captura a la base de datos	Mantener actualizada la base de datos	6	5	4	4	6	6	2	6	7	7	6	3						
12	9	7	9	5010005	Recabar firma de constancia de tenencia de los bienes instrumentales	visita	36	visitas para recabar firmas de constancia.	Formalizar la posesión del bien en cada responsable	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3						
12	9	7	9	5010005	Etiquetado de los bienes instrumentales	visita	47	visitas para etiquetas los bienes instrumentales	Identificar los bienes mediante código	5	3	5	3	5	6	3	6	3	3	3	2						
12	9	7	9	5010005	Actualizar carpetas de bienes instrumentales	carpeta	36	carpetas actualizadas mensualmente	Tener el resguardo de los bienes instrumentales de la institución	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3						
12	9	7	9	5010005	Autorizar las ordenes de compra para las adquisiciones de materiales y servicios	orden de compra	7,511	ordenes de compra autorizadas	Tener el control de la documentación de las adquisiciones y servicios (facturas, cotizaciones, orden de compra)	625	681	625	625	819	820	200	625	625	683	683	500						
12	9	7	9	5010005	Autorizar del uso de las instalaciones del aula magna	Informe	101	deposito bancario por usuarios externos y oficio por los usuarios internos	eficiencia y calidad en la atención proporcionada a los usuarios del aula magna	3	5	10	6	10	8	15	3	6	10	10	15						
12	9	7	9	5010005	Recepcionar los bienes materiales solicitados por las unidades responsables	Recepción	3,800	recepción de materiales	Ser un filtro de control de adquisiciones de la institución	200	400	350	400	300	300	100	450	300	300	400	300						
12	9	7	9	5010005	Asistir a capacitación al personal en sistemas de gestión de la calidad	curso	4	cursos aplicados	conocimiento del personal del porque la certificación Institucional		1		1					1		1							
12	9	7	9	5010005	Asistir a capacitación del personal de la Dirección enfocada a sus áreas de trabajo	curso	5	cursos aplicados	eficiencia y calidad en la atención proporcionada a las unidades responsables		1		1		1			1		1							

PROGRAMA(S) 5010005 685,049.14
TOTAL 685,049.14

Responsable de la ejecución del POA (U. R.)

Mtro. José Ramón Díaz Cicler
Director de Administración

Supervisión de la ejecución del POA de la U. R.

Mtro. Sergio Augusto López Peña
Rector