

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

INFORME DE LA ALTA DIRECCIÓN INFORME AL 31 DE ABRIL DEL 2016.



S
A
C

CONTENIDO:

1. Resultados de auditoria.
2. Retroalimentación del cliente.
3. Desempeño de los procesos.
4. Estado de acciones correctivas y preventivas.
5. Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección
6. Cambios que podrían afectar al sistema.
7. Recomendaciones para la mejora

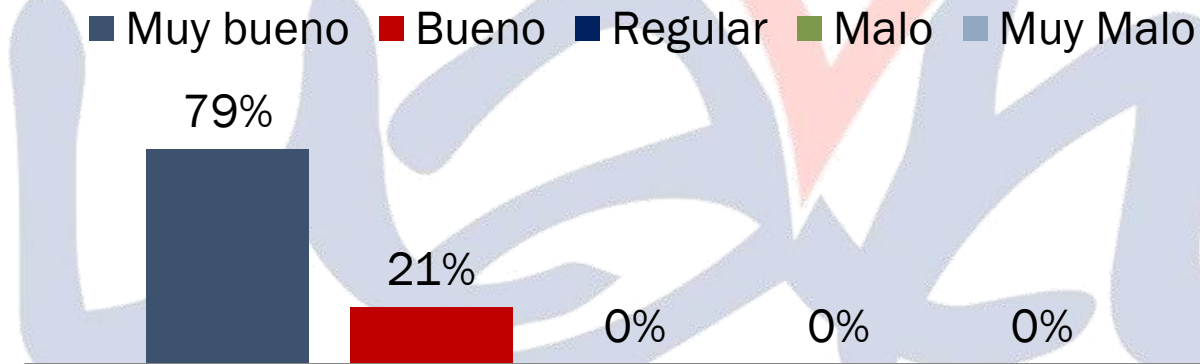


1.-RESULTADOS DE AUDITORÍAS

AUDITORIA ISO-9001	RESULTADO
AUDITORIA INTERNA AI-01-2013	✓ Bien
AUDITORIA INTERNA AI-02-2013	✓ Bien
AUDITORIA INTERNA AI-01-2014	✓ Bien
AUDITORIA INTERNA AI-02-2014	✓ Bien
AUDITORIA INTERNA AI-01-2015	✓ Bien
AUDITORIA EXTERNA AI-01-2015	✓ Bien
AUDITORIA INTERNA AI-02-2015	✓ Bien

2.-RETROALIMENTACIÓN DEL CLIENTE

Satisfacción del usuario.



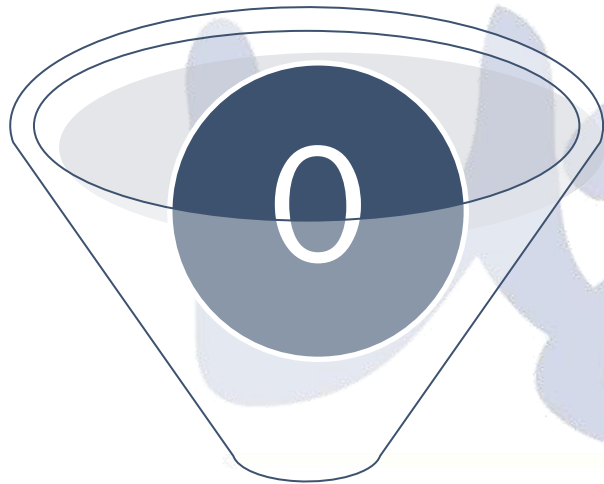
En términos generales como calificaría el servicio proporcionado por el personal de la Dirección de Recursos Materiales.

Fuente de Información: Coordinación Calidad DRM.

En el segundo semestre del 2015 se presentaron resultados favorables en el servicio a usuarios, con oportunidades de mejora de 21 puntos porcentuales para elevar el servicio de bueno a muy bueno.

3.- DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS

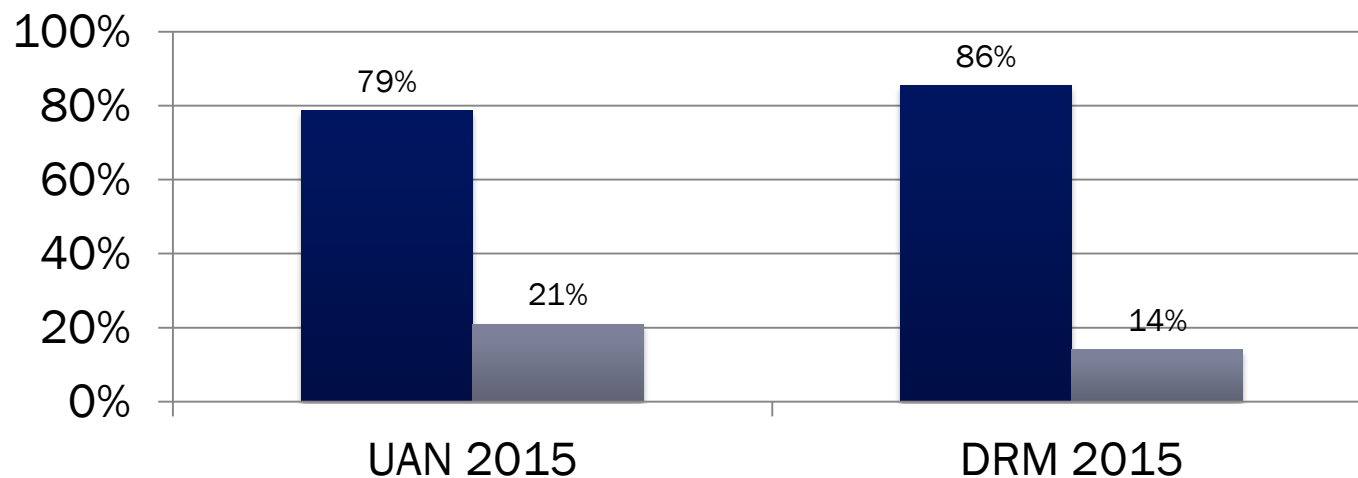
Servicios no conformes



Se detectaron, documentaron y atendieron 0 servicios no conformes, de enero a abril del 2016.

ISO 9001
CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

Ambiente de trabajo



Fuente de Información: Encuestas DRH aplicadas en DRM.

El **promedio general** obtenido en la encuesta del clima laboral de la Dirección de Recursos Materiales en el 2015, se mantiene en un 7% por encima de los resultados generales de la universidad; quedando aún por trabajar un 14% como área de oportunidad.

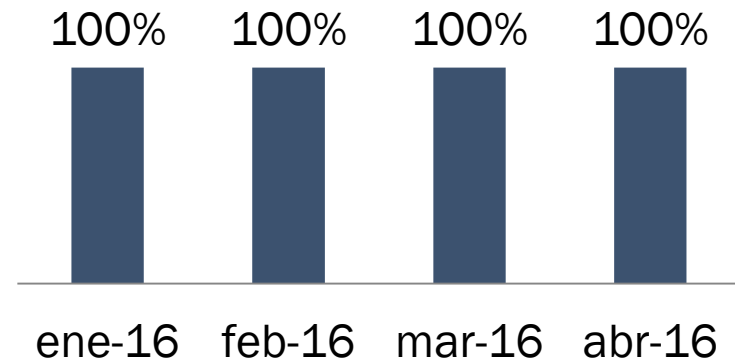
4.- ESTADO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Origen	Folio	Req./doc. incumplido	Status	Fecha de cierre	Observaciones
Revisión Interna	AP-02-2011		Abierta	31/12/2016	70%
Revisión Interna	AM-12-2011	Ninguno	Abierta	Indefinida	
Revisión Interna	AM-13-2011	Ninguno	Abierta	Indefinida	

5.-ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES POR LA DIRECCION

- Lograr un 95% de los bienes adquiridos por la UAN que estén registrados en la bitácora se encuentren registrados en el SI en el primer semestre del 2010.

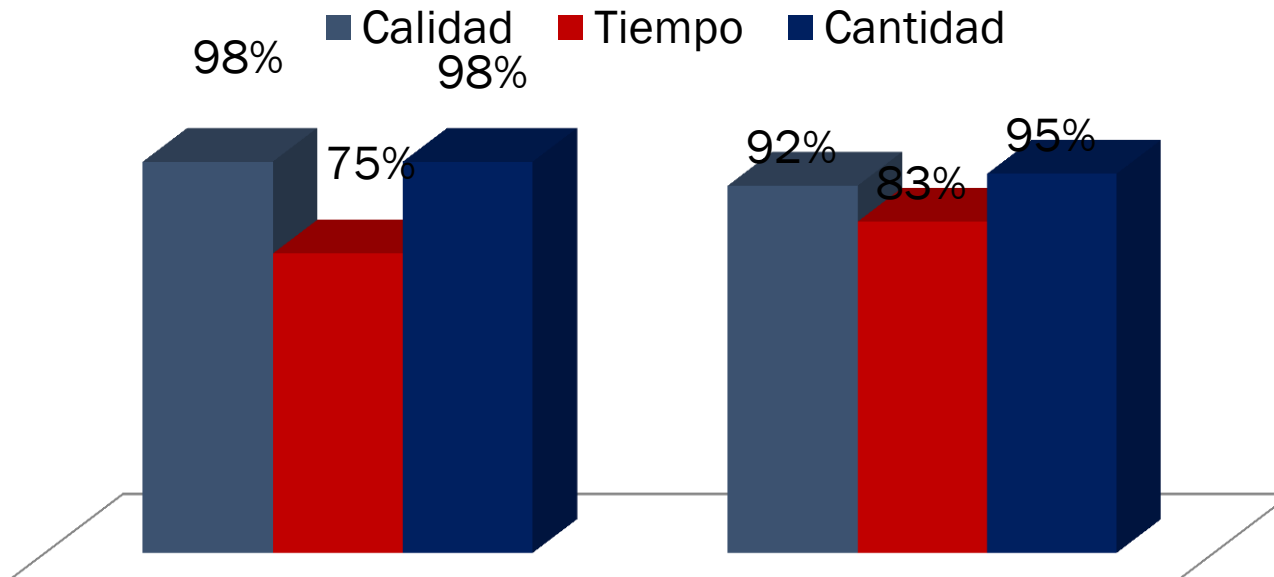
**Objetivo de Calidad :
Registro de activos en el patrimonio universitario.**



El área de inventarios por su parte, registró altas en el patrimonio universitario de enero a abril 2016 por la cantidad de: **\$ 12,192,317.50** realizando los respectivos resguardos, en las diferentes Unidades Académicas y/o Dependencias.

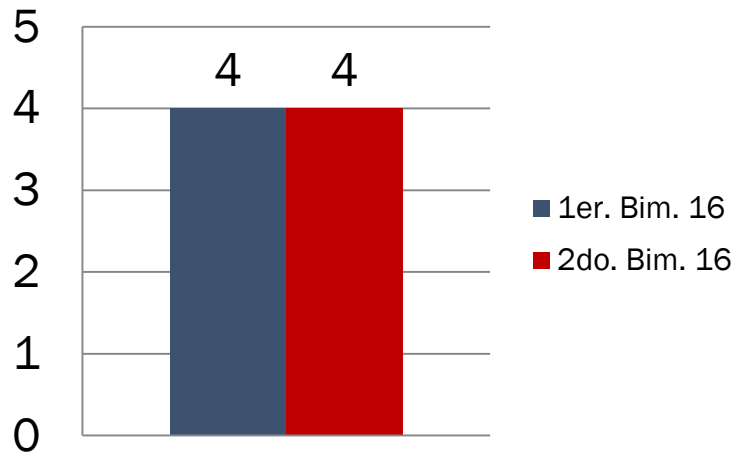
Dichas altas comprenden Equipo de Computo, Audiovisual, Oficina, Impresión, Laboratorio, Escolar, de Refrigeración y de Transporte.

EVALUACION A PROVEEDORES



Durante el segundo semestre del 2015, se conserva la estabilidad en los buenos resultados del desempeño de los proveedores, mejorando los tiempos de entrega en 8 puntos porcentuales.

Lograr que el tiempo de fincado de las órdenes de compra sea de 05 días hábiles en promedio.

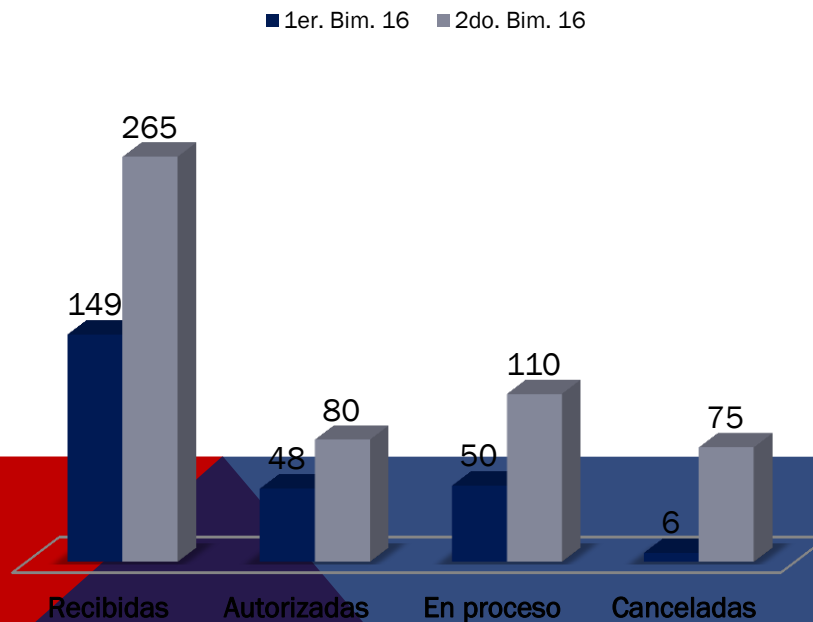


Se han realizado 163 órdenes de compra al 30 de abril del 2016, con un promedio de 4 días en el proceso de compra.



DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

Recepción de Requisiciones



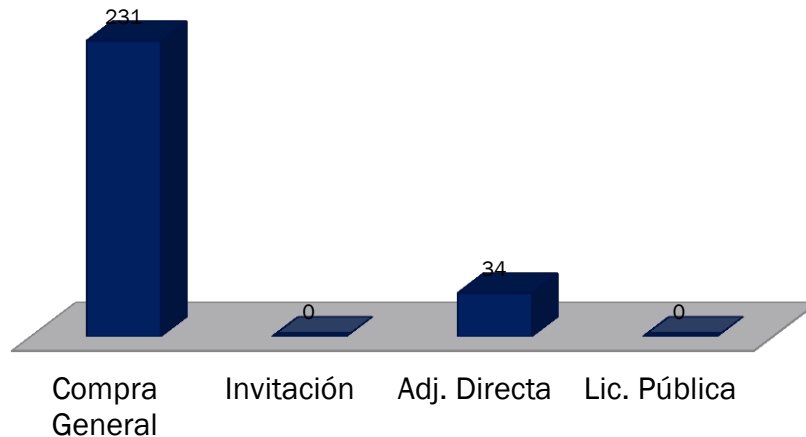
En el periodo enero-abril del año 2016, se gestionaron 265 requisiciones y se trabajó sobre un porcentaje de autorización en promedio del **30%**, el cual representa compras por la cantidad de: **\$ 6,606,986.76**

Fuente Información: Área de compras



DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

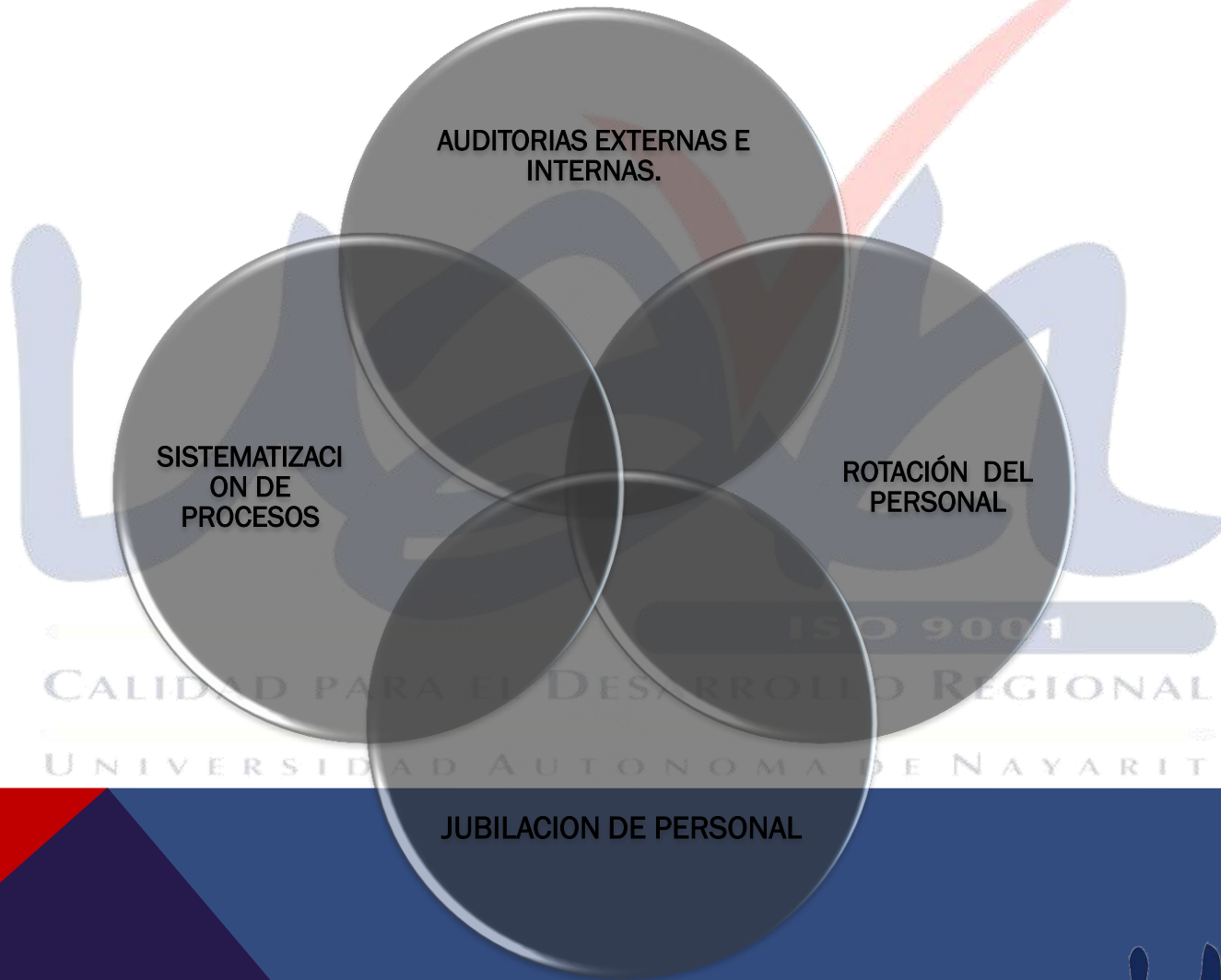
Indicador de Actividades por Procedimiento de Compra.



Cabe mencionar que de las 265 requisiciones atendidas en el periodo el **87%** de ellas, fue atendido a través del procedimiento de compra general y el **13%** fue realizado a través de procedimientos de licitación.
(adjudicaciones directas)

Fuente Información: Área de compras

6.- CAMBIOS QUE PODRÍAN AFECTAR AL SISTEMA



7.- RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

- Continuar con las reuniones de círculos de calidad en la Dirección de Recursos Materiales
- Agilizar los trabajos de sistematización del área de inventarios en acuerdo con la coordinación de información institucional.
- Prever la rotación de personal a fin de incorporar con el perfil adecuado o su capacitación.

