



Universidad Autónoma de Nayarit

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

**INFORME SOBRE EL DESEMPEÑO DEL
SISTEMA DE CALIDAD
ENERO - DICIEMBRE 2015.**

Fecha Actualización 01 de marzo 2015.



■ RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS

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



■ RETROALIMENTACIÓN DEL CLIENTE

Satisfacción a usuarios

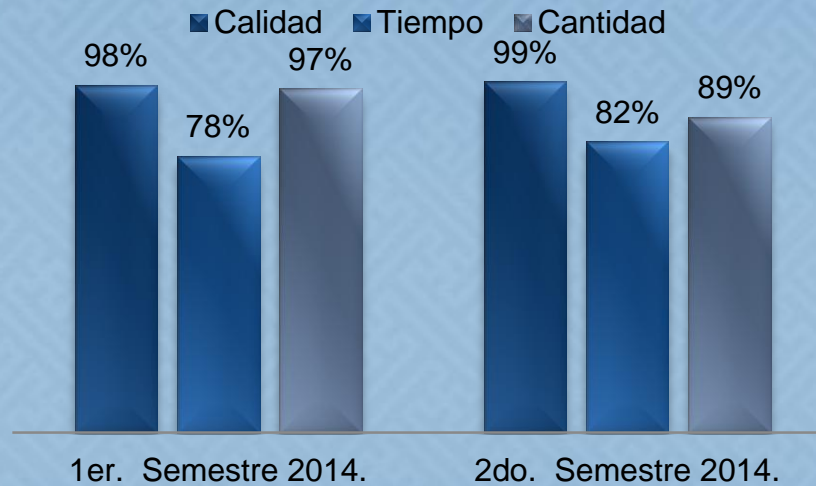


Fuente de Información: Coordinación Calidad DRM.

De manera general, durante el segundo semestre del 2014, el indicador de satisfacción a usuarios bajo 1% en relación al primer semestre del 2014.



■ EVALUACIÓN A PROVEEDORES.



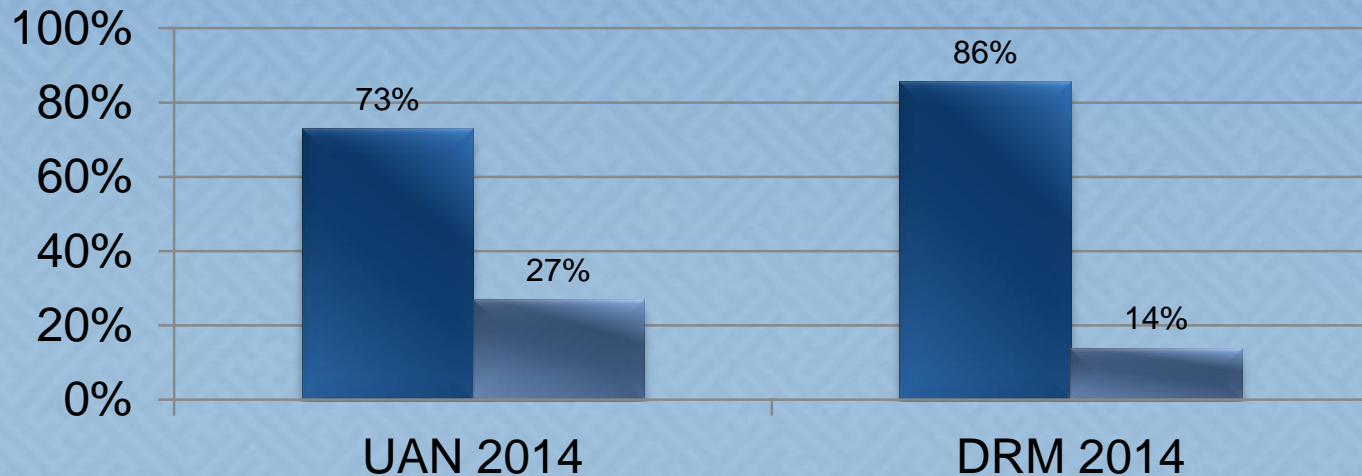
Fuente de Información: Área de compras

Durante el segundo semestre del 2014, se conserva la estabilidad en los resultados del desempeño de los proveedores, observándose variaciones positivas en el rubro de calidad con 1% , tiempo 7% de avance sobre el segundo semestre del 2014.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

■ CLIMA LABORAL



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 2014, se mantiene en un 13% por encima de los resultados generales de la universidad; quedando aún por trabajar un 14% como área de oportunidad.

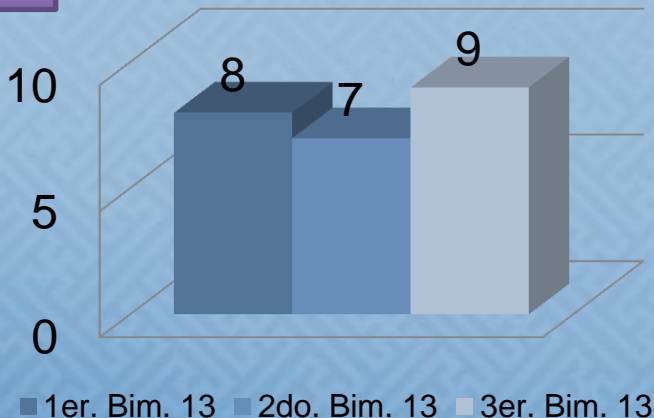


■ DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

- Reducir y mantener el tiempo de respuesta a 10 días hábiles en promedio para la entrega de materiales adquiridos mediante compra general consolidadas durante el segundo semestre del 2007.

A partir de julio 2013 este indicador dejó de trabajarse como resultado de la implementación del sistema de compras, donde ya no se trabajaran ordenes de compra consolidadas.

**Meta: 10 días vs
logrado 8 días.**



En el periodo correspondiente de enero- junio 2013, en el área de compras se consolidaron 30 requisiciones, de las familias de limpieza, consumible y papelería con la finalidad de mejorar los precios para la universidad.

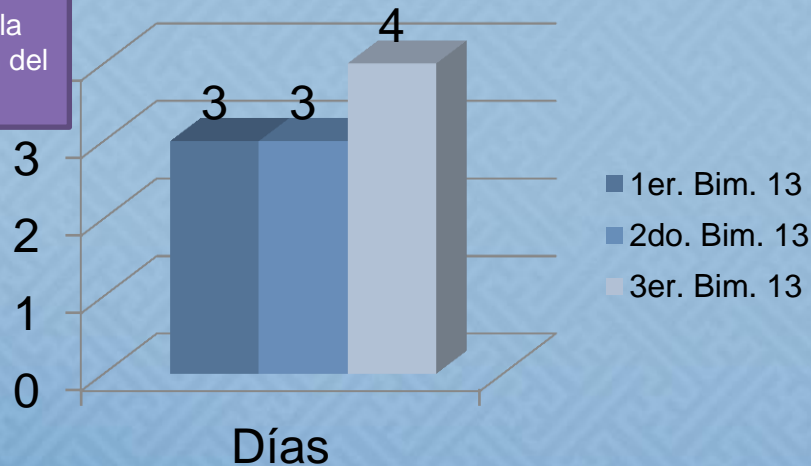
Así mismo se logró un promedio de respuesta para la compra de consolidados de 8 días en el semestre.



■ DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

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

Desde Julio del 2013, se dejó de medir este indicador por la implementación del sistema.



Fuente Información: Área de compras

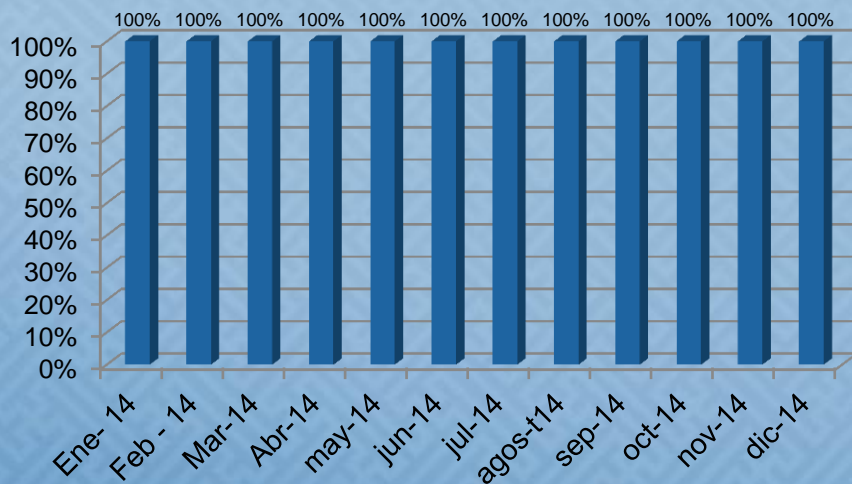
Se han realizado 341 órdenes de compra al 28 de junio 2013, logrando reducir el tiempo de fincado hasta en 3 días.



■ DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

- 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.

Registro de activos en el patrimonio universitario.



Fuente Información: Área de Inventarios.

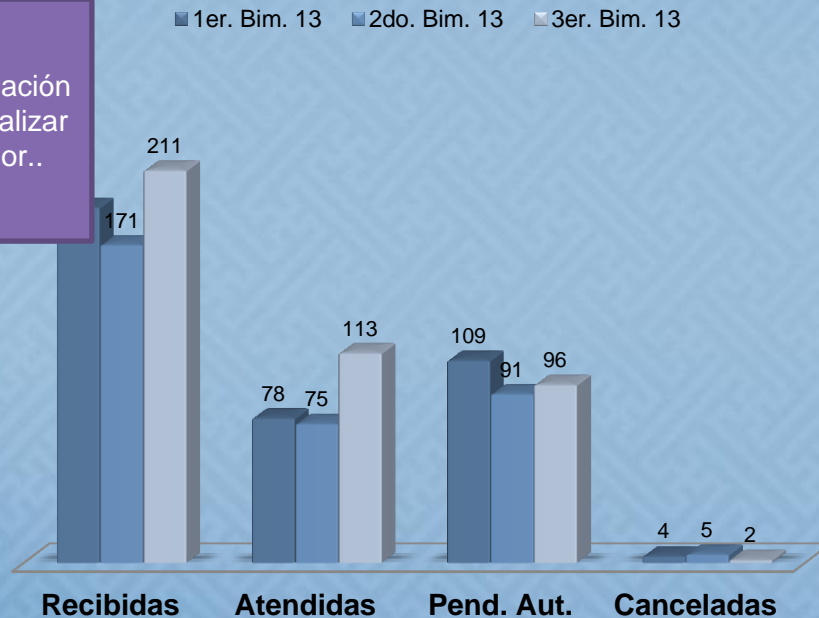
El área de inventarios por su parte, registró altas en el patrimonio universitario de enero a abril 2014 del año en curso por la cantidad de: **\$ 13,195,697.47** realizando los respectivos resguardos, en las diferentes Unidades Académicas y/o Dependencias.

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



■ DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

Recepción de Requisiciones



No hay información válida para realizar este indicador..

Fuente Información: Área de compras

DRM

En el periodo enero-junio del año 2013, se gestionaron 573 requisiciones y se trabajo sobre un porcentaje de autorización en promedio del **46.42%**, el cual representa compras por la cantidad de: **\$ 6,090,513.53**

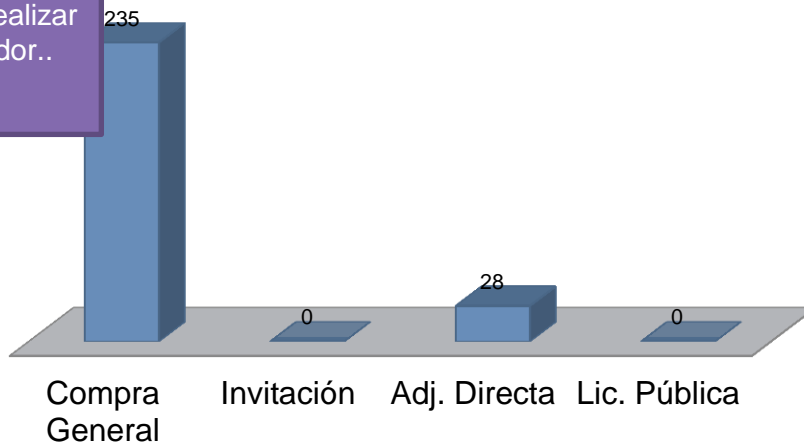
El porcentaje de requisiciones autorizadas en relación al mismo periodo del año anterior se incremento un 10.5%.



■ DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

Indicador de Actividades por Procedimiento de Compra.

No hay información válida para realizar este indicador..



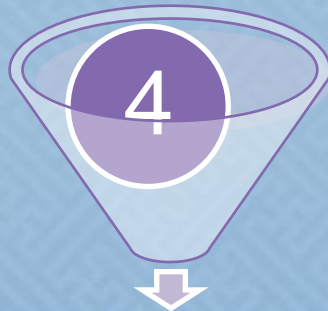
Fuente Información: Área de compras

Cabe mencionar que de las 263 requisiciones atendidas en el periodo el **89%** de ellas, fue atendido a través del procedimiento de compra general y el **11%** fue realizado a través de procedimientos de licitación. (adjudicaciones directas)



- DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

SERVICIOS NO CONFORMES



Se detectaron, documentaron y atendieron 4 servicios no conformes, de enero a agosto del 2014.



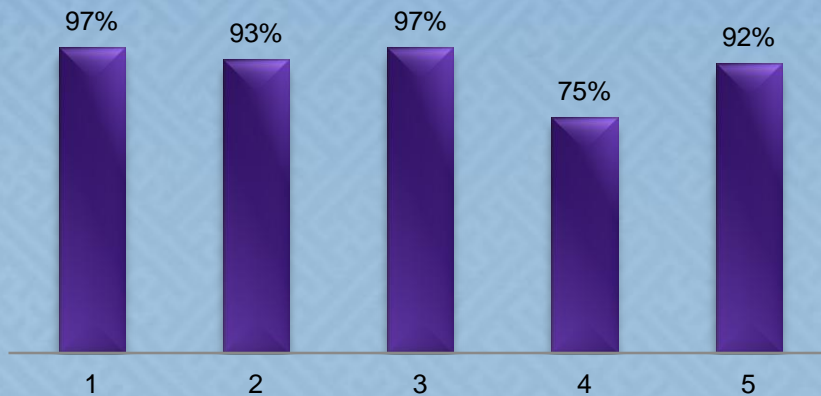
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- ESTADO DE ACCIONES CORRECTIVAS

FOLIO	ACCIONES	ESTADO	AVANCE
AP-02-2011	Registro de costos en inventarios	Abierta	45%
AM-12-2011	Ampliación del periodo de evaluación a proveedores .	Abierta	N/A
AM-13-2011	Digitalización de formatos (varios)	Abierta	N/A



Política de Calidad



Fuente: Dirección Recursos Materiales.

La política de calidad es entendida de manera general en todas sus variables faltando reforzar de manera general las variable correspondientes a las preguntas número 4 y 5.

- 1.- ¿Explique con sus propias palabras que entiende de la Política de Calidad del SAC?
- 2.- ¿Las actividades que usted realiza que impacto tienen en la satisfacción de usuario?
- 3.- ¿Como da evidencia de que el servicio realizado satisface las necesidades de los usuarios?
- 4.- ¿Como se asegura que se cumple con la normatividad universitaria vigente?
- 5.- ¿Como se relaciona con la política de la calidad con las necesidades y razón de ser de su dependencia o unidad académica?

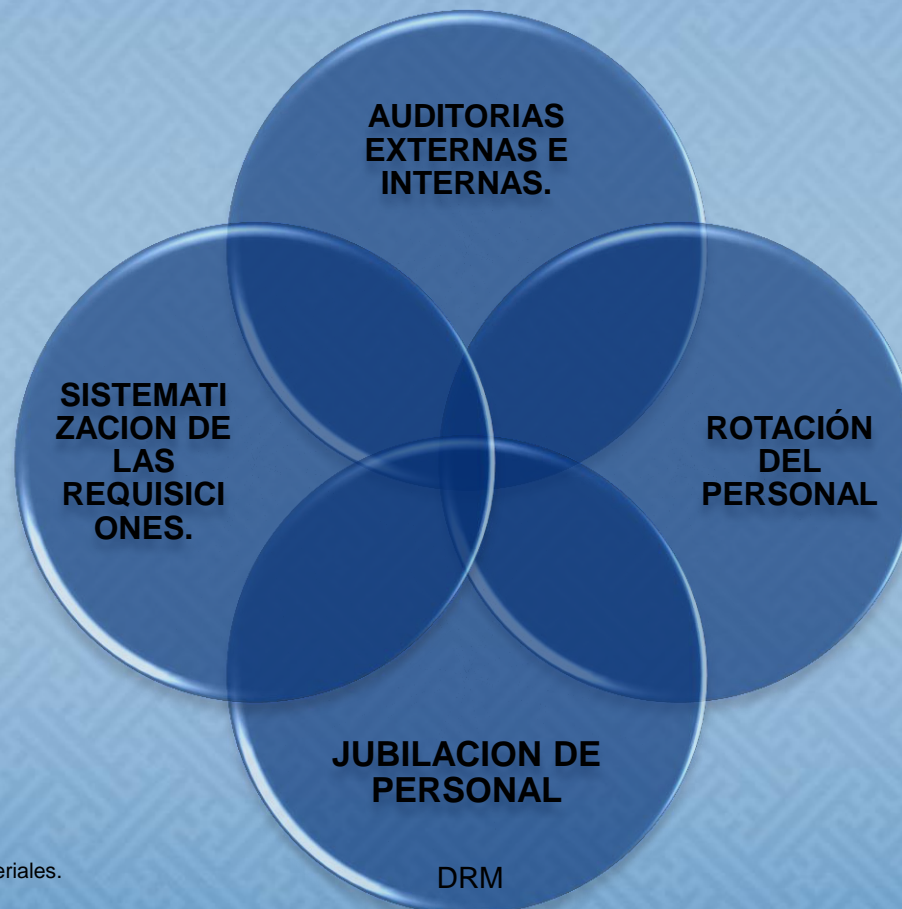


■ ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS

- Se han realizado diversas acciones registradas en las minutas de círculos de calidad, encaminadas a dar seguimiento a los aspectos de puntualidad, asistencia y permanencia, 5s+1, seguimiento de la sistematización del área de compras y seguimiento al sistema administrativo de calidad dentro de la Dirección de Recursos Materiales.



- CAMBIOS QUE PODRIAN AFECTAR AL SISTEMA DE CALIDAD





■ 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 compras en acuerdo con la coordinación de información institucional.
- Prever la rotación de personal a fin de incorporar con el perfil adecuado o su capacitación.