



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.
10 de agosto de 2018

Asunto: Indicadores Sistema CompraNet

M.A. Enrique Victoria Luciano
Titular del Órgano Interno de Control en
El Colegio de la Frontera Sur

En atención al escrito de fecha 29 de junio de 2018, en el cual se indican 6 acuerdos que sostuvo el Director General de El Colegio de la Frontera Sur, el Dr. Mario González Espinosa y el Órgano Interno de Control, el M.A. Enrique Victoria Luciano, aplicando para esta Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el siguiente acuerdo para las contrataciones públicas:

...cumplimiento de las bases de colaboración derivadas del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.

Tengo a bien comentarle que dentro de las acciones que se han emprendido para evitar se siga incurriendo en incidencias que afecten el uso adecuado del Sistema CompraNet, así como evitar observaciones de las diversas instancias fiscalizadoras, son las siguientes:

1. El pasado 16 y 17 de mayo de 2018, en la Unidad Regional de Campeche, estando presentes administradores y personal del área de recursos materiales y servicios generales, de las 5 Unidades Regionales del ECOSUR, se brindó una capacitación, uno de los temas que se abordaron fue el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado Sistema CompraNet, en el mismo, se trataron asuntos relacionados al tema de incidencias. Se anexa minuta.
2. Derivado del escrito de fecha 29 de junio de 2018, en el cual se toman diversos acuerdos entre el Director General de esta institución y el Titular del Órgano Interno de Control, se ha dado a conocer en diferentes foros (curso de capacitación, reuniones de trabajo) que se ha sostenido con los administradores de las 5 Unidades Regionales, en el cual se ha solicitado dar a conocer a los operadores del Sistema CompraNet la situación que guarda los indicadores obtenidos de dicho sistema al momento de la carga de información dentro del citado sistema, así también, se ha solicitado tengan a bien promover y verificar el uso adecuado del Sistema CompraNet dentro de la unidad compradora que representan.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

San Cristóbal - Tapachula - Chetumal - Villahermosa - Campeche

Correos Panamericano y Perifoneo Sur s/m - Barrio de María Auxiliadora - Apdo. Postal 63

C.P. 29250 San Cristóbal de Las Casas, Chiapas-México

Tels.: (01) (987) 674 90 00 Fax (987) 674 90 21

www.ecosur.mx



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

3. Los días 16 y 17 de agosto de 2018, se brindará un curso de capacitación, en el cual uno de los temas a abordar es el uso adecuado del Sistema CompraNet, se anexa invitación.
4. El 20 de agosto de 2018, se sostendrá una reunión de trabajo con los administradores de las 5 unidades regionales, así como con las áreas encargadas de realizar procedimientos en el sistema CompraNet, uno de los temas a tratar es el relacionado al uso del Sistema CompraNet. Se anexa invitación.
5. Se continuará brindando cursos de capacitación de carácter normativo y uso de sistemas que aplican a las áreas de Recursos Materiales y Servicios Generales

Sin más por el momento, de despido de Usted.

Atentamente:

Ing. Roberto Martín López Roblero
Subdirector de Recursos Materiales
Y Servicios Generales

C.c.p. Antón

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

UNIDAD SAN CRISTÓBAL

Carretera, Pertenencia y
Fidelidad Tel. 01 271 21034
Calle de María Auxiliadora
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México
Tel. (011) 919 1993
Fax. (011) 919 2322

UNIDAD TAPACHULA

Carr. Amatenango-Tapachula km 2.5
C.P. 23030, A.P. 36
Teléfono: Tapachula-México
Tel. (011) 919 11 31, 919 11 33
Fax. 919 11 34, 919 11 35, 919 11 36

UNIDAD SIETE PUNAS

Carr. Simulacra-Siete Puntas
C.P. 23030, A.P. 36
C.P. 231 (Carretera Tapachula-Siete Puntas)
Tel. (011) 919 15 15, 919 15 17, 919 15 19
Fax: (011) 919 15 16, 919 15 18

UNIDAD CAMPECHE

Calle 1001 1ª y 2da
Carrera Centro C. P. 24000
Carretera Campeche-México
Tel. (011) 919 32 41
Fax. (011) 919 32 19

UNIDAD VILLAHERMOSA

Calle Primer Carrera
Carr. Mérida-Tuxtla C. P. 29000
C.P. 1000 Villahermosa, Tabasco, México
Tel. (011) 11 0374
Fax. (011) 11 0373



EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR Centro Público de Investigación CONACYT

MINUTA DE ACUERDOS

REUNIÓN DE TRABAJO PRESENCIAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES REFERENTE A LA CAPACITACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DE ADQUISICIONES LLEVADA A CABO LOS DÍAS 16 Y 17 DE MAYO DE 2018. EN LAS INSTALACIONES DE ECOSUR, UNIDAD CAMPECHE.

Participantes

- Ing. Roberto Martín López Robiario. Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- C.P. Jaime García López.- Administrador de la Unidad Tapachula.
- M.A. Edwin Hernández García.- Administrador de la Unidad Villahermosa.
- C.P. Gabriela Guillén González.- Administradora de la Unidad Campeche.
- M.A. Jorge Francisco Cordero Bermúdez.- Jefe del Depto. de Adquisiciones y Obra Pública.
- Lic. Cristóbal Pérez López.- Asistente de la Sub. de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- C.P. Adriana Castellanos Citalán.- Adquisiciones Unidad Tapachula.
- Lic. Lilia Franco.- Área de Contratos Unidad Tapachula.
- C. Rosario Velasco Villafuerte.- Personal de Unidad Tapachula.
- Lic. Melina Marisol Carballe Segevia.- Adquisiciones Unidad Villahermosa.
- Ing. Guillermo García de la Cruz.- Servicios Generales Unidad Villahermosa.
- C.P. Pablo Ramos Pérez.- Recursos Materiales y Servicios Generales Unidad Chetumal.
- C.P. Carlos Cuerrero Santizo.- Adquisiciones Unidad Chetumal.
- C.P. Coral de Jesús Mex Espinosa.- Mesa de trámites de proyectos externos Unidad Campeche.
- C. Mnserrat Medina Alamilla.- Adquisiciones Unidad Campeche.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR Centro Público de Investigación CONACYT

REUNIÓN DE TRABAJO PRESENCIAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES REFERENTE A LA CAPACITACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DE ADQUISICIONES LLEVADA A CABO LOS DÍAS 16 Y 17 DE MAYO DE 2018. EN LAS INSTALACIONES DE ECOSUR, UNIDAD CAMPECHE.

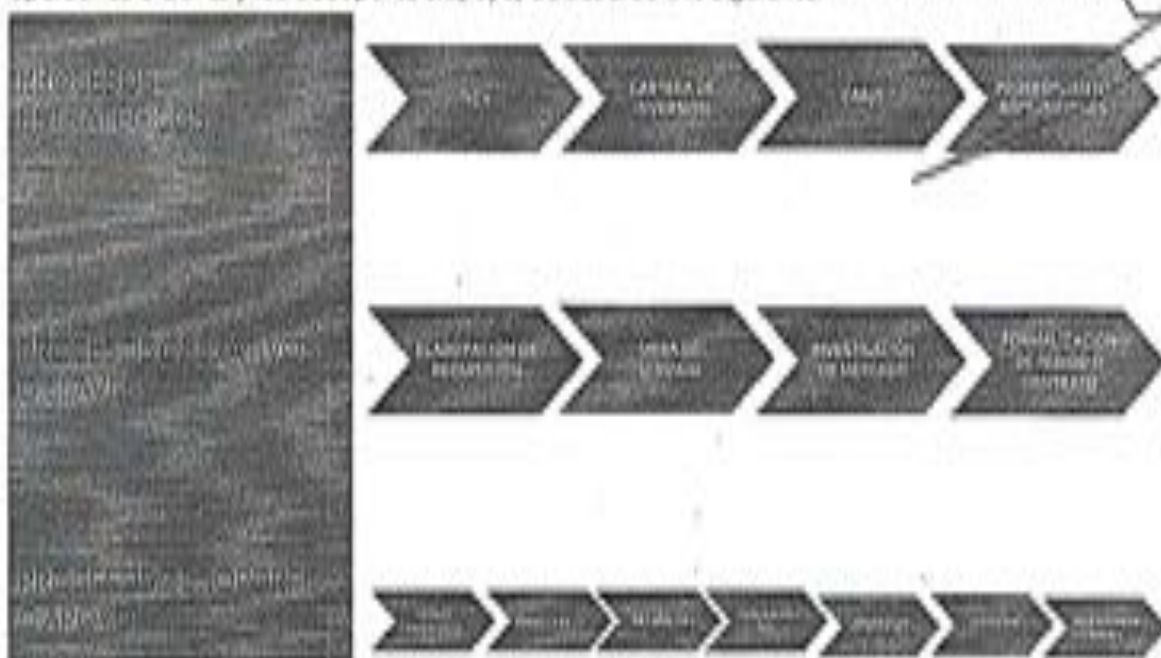
En la ciudad Industrial Lerma, Campecha, Campecha, siendo las 09:00 horas de los días 16 y 17 de mayo de 2018 se reunieron en las instalaciones de El Colegio de la Frontera Sur, Unidad Campeche, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y los participantes que se mencionan al inicio de esta minuta, con el fin de llevar a cabo la Capacitación del Mapa de Procesos de Adquisiciones.

Bienvenida

El Ing. Roberto López, al inicio de la reunión dio la más cordal bienvenida cada uno de los asistentes, así también agradeció a la C.P. Gabriela Cullén González, Administradora de la Unidad Campeche, por brindar las instalaciones de la Unidad para que la capacitación se lleve a cabo.

Mapa de procesos de Adquisiciones Arrendamientos Y Servicios

El Ing. Roberto López, mencionó que para la realización del mapa de adquisiciones se usó la metodología de gestión de procesos, y para ello se determinaron los procesos estratégicos operativos o claves y los de soporte o apoyo, de acuerdo a lo siguiente:



Presidió en la presentación del Mapa General, mencionando los diversos subprocesos: elaboración de requisición, solicitud de pago, entrega de bienes y realización de la encuesta de satisfacción. La C.P. Adriana Castellanos Citalán, sugirió se agregue el subproceso de importaciones al mapa de adquisiciones. El mapa fue aceptado por los administradores de unidad.

El M.A. Jorge Cordero, comentó que el mapa presentado está adaptado a las necesidades de la Institución y que gracias a las aportaciones de cada una de las Unidades Regionales hicieron llegar a la Subdirección de Recursos Materiales, se logró realizar el mapa Institucional de Adquisiciones.

Reunión de trabajo presencial de La Subdirección De Recursos Materiales y Servicios Generales referente a la Capacitación del Mapa de Procesos de Adquisiciones llevada a cabo los días 16 y 17 de mayo de 2018. En las instalaciones de ECOSUR, Unidad Campeche.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR Centro Público de Investigación CONACYT

El Ing. Roberto López cedió la palabra al Lic. Cristóbal Pérez para que explicara los subprocesos de "Elaboración de requisición" y "Mesa de servicios". En el subproceso de elaboración de requisición se expuso los pasos que el área requerente debe seguir, así como del uso de la "guía de verificación" en la cual se encuentra la información de los requisitos y formatos los cuales deben entregarse según sea el caso de adquisición de bienes o servicios. Respecto al subproceso "Mesa de servicios", se expuso los pasos a seguir de acuerdo al tipo de requerimiento: TIC's, Cartera de Inversión, Casos de excepción, contratación por honorarios y los casos que no requieren de una autorización en especial. De igual manera presentó el sitio web "archivo documental/Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales" en donde los usuarios pueden encontrar todos los formatos utilizados para sus trámites en las áreas de Adquisiciones y Servicios clasificados por categorías; continuo explicando cada uno de los pasos que se realizan en los procedimientos de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública.

El M.A. Jorge Fco. Cordero, explicó el contenido de la "Guía de verificación", en el cual se trató de contemplar cada uno de los tipos de solicitud que los usuarios realizan a las áreas de adquisiciones y servicios, los tiempos de atención y montos de adjudicación.

Triptico

Siguiendo con la reunión, el Ing. Roberto López, presentó y explicó cada una de las partes del tríptico, el cual contiene una "Guía para realizar los trámites de Adquisiciones y Servicios" en el que se proporciona la información más relevante a los usuarios, así como la nueva filosofía que se pretende transmitir e inculcar a las áreas de servicio. Se dio a conocer el link en el cual se puede consultar toda la formatería para que libremente los usuarios y/o áreas de adquisiciones puedan descargar las mismas <http://sitios.ecesur.mx/archivodocumental/categorias/Recursos23oMateriales23o723oServicios23oGenerales?id=232>.

Adecuaciones Sistema Net-Multix

El M.A. Jorge Fco. Cordero, comentó que se realizarán adecuaciones a la requisición de compra y/o servicio en el sistema Net-Multix, explicó los campos que los usuarios deberán llenar los cambios más relevantes son la integración de las claves CUICOP, los tiempos de entrega y la partida; de la información capturada, el 80% es por parte del área requerente. Lo referente a los anticipos, los tipos de garantía (cumplimiento, anticipo), las penas convencionales y los porcentajes, son los campos que el área contratante deberá llenar. Estos cambios ya han sido autorizados por la Dirección de Administración y Subdirección de finanzas. Se hizo mención que las adecuaciones a la requisición quedarán de manera tentativa a partir del primero de julio. Se dio a conocer las nomenclaturas que deberán utilizarse a partir del 01 de julio del presente año, luego de haberse comentado y discutido, se llegó al acuerdo de usar las siguientes nomenclaturas para los procedimientos que se realizan en las áreas de adquisiciones y servicios:

6A180001= Adquisición mayor a las 300 UMA'S (pedido)
6M180001= Adquisición menor a las 300 UMA'S
6S180001= Servicio mayor a las 300 UMA'S (pedido)
6N180001= Servicio menor a las 300 UMA'S
6F180001= Fondos en Administración
6H180001= Honorarios Profesionales
6C180001= Contratos

Reunión de trabajo presencial de La Subdirección De Recursos Materiales y Servicios Generales referente a la Capacitación del Mapeo de Procesos de Adquisiciones llevada a cabo los días 16 y 17 de mayo de 2016. En las instalaciones de ECOSUR, Unidad Campeche.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR Centro Público de Investigación CONACYT

El número que antecede a la letra será la correspondiente a la unidad administrativa, 1=San Cristóbal, 2=Tapachula, 3=Villahermosa, 4=Chetumal, 5=Campeche y 6=Corporativo.

Adecuaciones contratos

El M.A. Jorge Cordero, dio a conocer que en el siguiente link <http://sitios.ecosur.mx/intranet/administracion/adjudicaciones-y-obra-publica/> ya se encuentra cada uno de los formatos de los contratos. Así también expuso cuáles son los errores más recurrentes de los contratos que se envían a la administración central, esto con la finalidad que las Unidades Regionales puedan evitarlos y que a su vez estos se regresen para su corrección, lo cual ocasiona retrasos considerables en los tiempos para recabar firmas de los funcionarios públicos.

El Ing. Roberto López, expresó que para el seguimiento de las contrataciones de los servicios de vigilancia, limpieza u otro en el que incurran en algún tipo de incumplimiento, se deberá realizar un expediente con las evidencias de los mismos, así como de agotar todos los medios posibles para llegar a un mutuo acuerdo; en caso de haberse agotados todos los medios y el proveedor siga incurriendo en las faltas, se procederá con el procedimiento de rescisión y aplicación de penas convencionales.

Sistema CompraNet

El M.A. Jorge Cordero, explicó los pasos a seguir para el proceso de registro al sistema de certificación. En el apartado "solicitudes de modificación" pueden dar de baja y alta a nuevos operadores, realizar solicitudes de modificación o solicitar espacios para nuevos operadores de la Unidad Compradora. En el apartado Ingresar el oficio de alta o modificación de datos de la Unidad Compradora, se puede encontrar el ejemplo del oficio. Dijo además, que una vez hecho el registro y que este sea aceptado, llegará un mensaje al correo electrónico proporcionado en el cual señalan la cuenta de usuario y la contraseña y el link para tomar el curso, dicho curso tarda aproximadamente 14 horas y debe de ser tomado dentro de los 15 días siguientes; después de tomar el curso se deberá realizar la evaluación y aprobar con el mínimo del 80%.

Comentó que si un operador se cambia de unidad compradora, primero se tendrá que dar de baja, para posteriormente darse de alta en su nueva unidad compradora, tomando el curso y aprobando la evaluación con un mínimo del 80%.

Se solicitó que los procedimientos en los cuales se requiera reportar el contrato en el sistema CompraNet, lo realicen dentro de los cinco días posteriores a la adjudicación. También mencionó que los contratos correspondientes a servicios profesionales correspondientes a recursos fiscales y propios deben reportarse en la plataforma CompraNet, se expresó que debemos de invitar a que todos nuestros proveedores estén inscritos en CompraNet, incluyendo los servicios profesionales; con fin de apoyar a los prestadores de servicios a inscribirse en la plataforma el M.A. Edwin Hernández apoyará en la elaboración de un instructivo para el registro de los proveedores en el sistema CompraNet.

Formatos INAI

El M.A. Jorge Fco. Cordero, expuso cuáles son los errores más recurrentes que tienen al llenado de los formatos del INAI, así también solicitó el apoyo de los administradores para que envíen el oficio de validación correspondiente al formato XVII-Licencias y permisos del SIPOT en el cual manifiesten la existencia o inexistencia de la información del ejercicio 2017 y primer trimestre del ejercicio 2018. El M.A. Jorge Cordero se comprometió a preguntar a la Unidad de Transparencia con

Reunión de trabajo presencial de La Subdirección De Recursos Materiales y Servicios Generales referante a la Capacitación del Mapa de Procesos de Adquisiciones llevada a cabo los días 16 y 17 de mayo de 2018. En las instalaciones de ECOSUR, Unidad Campeche.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR Centro Público de Investigación CONACYT

que fecha irán dichos efectos.

Digitalización de Documentos

El M.A. Jorge Fco. Cordero, expresó que es necesario uniformar criterios en cuanto al resguardo y cuidado de documentación que se archiva en el área de adquisiciones, así como en el área de contabilidad. Comentó que el tema ya fue acordado con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Subdirección de Finanzas. Documentación que las áreas de Contabilidad resguardaran en original:

Documentos que debe permanecer en la Póliza Egreso	
Procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 personas y licitación pública cuando ya se cuente con el CFDI	Orden de compra
	Pedido
	Solicitud de pago de pasivos
	Comprobante de operación (transferencia) o ficha de depósito
	Cotización del proveedor adjudicado
	Cuadro comparativo (arriba de las 300 UMA's)
	Formato de solicitud de pago con la firma del responsable del contrato y/o proyecto (en su caso)
	Solicitud y autorización de alimentos derivado de actividades extraordinarias (en su caso).
	Estudio de factibilidad (en caso de TIC's).
	Autorización del director general congresos (en su caso).
Procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 personas y licitación pública cuando no se cuente con el CFDI.	Orden de compra
	Pedido
	Anticipo y pago de contado a proveedores
	Comprobante de operación (transferencia) o ficha de depósito
	Cotización de proveedor adjudicado
	Cuadro comparativo (arriba de las 300 UMA's)
	Solicitud y autorización de alimentos derivado de actividades extraordinarias (en su caso).
	Estudio de factibilidad (en caso de TIC's).
	Autorización del director general congresos (en su caso).
	Documentos que debe permanecer en la Póliza de Diario
Procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 personas y licitación pública cuando ya se cuente con el CFDI	CFDI
	Lista de asistencia (en su caso).
	Formato de capacitación (en su caso).
Procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 personas y licitación pública cuando no se cuente con el CFDI.	CFDI
	Recepción y solicitud de pago Net-Multix (almacén)
	Aplicación de anticipo a proveedores
	Formato de capacitación (en su caso).

Reunión de trabajo presencial de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales referente a la Capacitación del Mapa de Procesos de Adquisiciones llevada a cabo los días 16 y 17 de mayo de 2018. En las instalaciones de ECOSUR, Unidad Campeche.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR
Centro Público de Investigación CONACYT

Documentación que las Áreas de Adquisiciones resguardarán:

Documentación que deberá resguardarse de manera física:	
Procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 personas y licitación pública	Orden de compra
	Pedido
	Hoja de entrega recepción y/o Informe por parte del área requerente (según caso).
	Contrato.
	Justificación del Comité.
	Actas del junta de aclaraciones, apertura de propuestas y falla.
Documentación que deberá resguardarse de manera digital:	
Procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 personas y licitación pública cuando ya se cuente con el CFDI	CFDI
	Documentación emitida por el Sistema CompraNet.
	Planas (en su caso).
	Comprobante de operación (transferencia) o ficha de depósito
	Anticipo y pago de contado a proveedores (en el caso de generar pagos 50% anticipo 50% contra entrega del bien o servicio).
	Solicitud de pagos de pasivos (en el caso de pagos contra entrega del bien o servicio).
	Cotización (es)
	Cuadro comparativo (montos mayores a las 300 UMA'S).
	Hoja recepción conjunta (en su caso).
	Solicitud de autorización de alimentos por parte del área requerente (en su caso).
	Autorización de alimentos por parte del Director de Administración (en su caso).
	Lista de asistencia (en su caso).
	Estudio de factibilidad (en caso de TIC's).
	Oficio de comisión y/o Formateo OCE-004 (en su caso).
	Formateo de capacitación (en su caso).
	Autorización del director general congresos (en su caso).
Cartas aclaratorias (en su caso).	

Conflicto de intereses de los servidores Públicos

-El Ing. Roberto López, continuó con una plática sobre el tema de conflicto de Interés. Comentó que durante el periodo en el que se está llevando a cabo un procedimiento de adjudicación, no se puede tener trato alguno con los proveedores que se encuentren involucrados en dicho procedimiento, dado que este puede dar lugar a incumplir con el protocolo de actuación. Dijo que respecto al conflicto de intereses, los servidores públicos pueden incurrir en conflicto de Interés, cuando al realizar sus actividades las personas beneficiadas son familiares o amigos cercanos; Una organización, sociedad o asociación a la cual pertenecen o pertenecieron; Una persona física o moral con la cual tienen alguna obligación legal o profesional; son copropietarios de un inmueble o negocio o tienen alguna deuda o han trabajado previamente o continúan trabajando; o se reciben regalos, invitación a desayunar, cenar o comer, invitación a un evento deportivo o de espectáculos, Reunión de trabajo presencial de La Subdirección De Recursos Materiales y Servicios Generales referente a la Capacitación del Mapa de Procesos de Adquisiciones llevada a cabo los días 16 y 17 de mayo de 2018. En las instalaciones de ECOSUR, Unidad Campeche.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR Centro Público de Investigación CONACYT

cualquier otro beneficio incluyendo dinero. Dijo además, que el conflicto de intereses no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentra en esta situación no se abstenga de intervenir en el asunto. Finalmente comentó que en caso de posible conflicto de intereses el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos y que para ello existe el formato para excusarse e informar al superior jerárquico. Finalmente comentó que el próximo mes se les hará llegar una infografía sobre el tema de conflicto de intereses para que la difundan en cada unidad.

Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas

El Ing. Roberto López, comentó que se realizará nuevamente la capacitación a proveedores y contratistas referente a las sanciones y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas por lo que solicitó el apoyo de las unidades a invitar a proveedores o contratistas a fin de impartir el curso, la fecha, lugar y horario aún está por definirse. Así mismo comentó que se debe tomar en cuenta el protocolo de actuación cuando se tiene contacto con proveedores y contratistas en el cual menciona que a los proveedores se les deberá de tratar con amabilidad, respeto, transparencia y honestidad.


Acuerdos

1. Se acepta el mapa de procesos como guía que servirá para uniformar los procedimientos en las unidades de ECOSUR.
2. Se acepta el sitio web "archivo documental/subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales" como lugar en donde los usuarios y administrativos pueden encontrar todos los formatos utilizados para los trámites en materia de Adquisiciones y Servicios clasificados por categorías así como la "Guía de verificación" como instrumento donde se pueden verificar los requisitos para cada proceso.
3. En cuanto a la digitalización de documentos y con el fin de uniformar criterios se acepta la clasificación presentada y los documentos originales que deben quedar en los expedientes de cada área.
4. Para los funcionarios que manejen el sistema CompraNet y cambien de lugar de adscripción deberán de darse de baja del lugar que dejan y darse de alta en la nueva unidad compradora.
5. Para las contrataciones por servicios profesionales se determina el siguiente rango: los montos menores a 300 UMA's se realiza pedido, montos mayores a 300 UMA's se realiza contrato y se sube a CompraNet.
6. Se enviara la encuesta de satisfacción al usuario para su valoración.
7. Se impartirá un curso del software Bizagi a las unidades regionales (podrá ser presencial o por videoconferencia).
8. Se utilizaran las nuevas nomenclaturas para los pedidos.
9. El M.A. Edwin Hernández elaborara un instructivo sobre cómo se realiza el registro de los proveedores en CompraNet.
10. Se elaborará y agregará el mapa de importaciones.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR
Centro Público de Investigación CONACYT

El Ing. Roberto López, agradeció a los asistentes a la reunión por su participación y aportación, así también les invitó a continuar trabajando en equipo como hasta ahora lo han venido realizando. Siendo las 16:00 horas de los mismos días de su fecha de inicio se da por terminada las reuniones.

Firmar para constancia y efectos correspondientes:



Ing. Roberto Martínez López Roblero
Subdirector de Recursos Materiales y
Servicios Generales.

C.P. Jaime García López
Administrador de la Unidad Tapachula.

M.A. Edwin Hernández García
Administrador de la Unidad Villahermosa.

C.P. Gabriela Guillen González
Administradora de la Unidad Campeche.

M.A. Jorge Enrique Cordero Bermúdez
Jefe del Depto. de Adquisiciones y Obra
Pública.


Lic. Cristóbal Pérez López.
Asistente de la SRMySG.

C. Adriana Castellanos Ojalán
Área de Adquisiciones Unidad Tapachula

C. Ulia Franco
Área de Contratos Unidad Tapachula

C. Rosario Velasco Villafuerte
Personal de Unidad Tapachula

C. Melina Marisol Carballo Segovia
Adquisiciones Unidad Villahermosa

C. Guillermo Carela de la Cruz
Servicios Generales Unidad Villahermosa

C.P. Pablo Ramos Pérez
Recursos Materiales y Servicios Generales
Unidad Chetumal.

C.P. Carlos Cuerrero Santizo
Adquisiciones Unidad Chetumal

C. Coral de Jesús Mex Espinosa
Unidad Campeche

C. Mserrat Medina Alamillo
Unidad Campeche



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA**

Memoranda No. SRMYSG-027/18

PARA: DR. RONALD DOMÍNGUEZ MAYORGA
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD SAN CRISTÓBAL

FECHA: 10 DE AGOSTO DE 2018

DE: ING. ROBERTO MARTÍN LÓPEZ ROBLERO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

Asunto: Programa de capacitación

Estimado Dr. Ronald,

Con la finalidad de dar continuidad a nuestro programa de capacitación en temas que competen directamente a las áreas de Recursos Materiales y Servicios Generales, se le convoca a participar a Usted y al equipo que conforma dicha área, a la Capacitación denominada "Mapa de procesos de Adquisiciones Arrendamientos Y Servicios de ECOSUR" que se realizará los días 16 y 17 de agosto de 2018, en la sala de juntas 504.- Dirección de Unidad, bajo el siguiente orden del día:

Jueves, 16 de agosto de 2018		
1.-	Bienvenida	10:30 a 11 horas
2.-	2.1 Mapa de procesos de Adquisiciones Arrendamientos Y Servicios. 2.2 Tríptico 2.3 Plataforma farmatería	11:00 a 14:00 horas
3.-	Receso	14:00 a 15:00 horas
4.-	Adecuaciones Sistema Net-Multix	15:00 a 16:00 horas

Viernes, 17 de agosto de 2018		
1.-	Adecuaciones Contratos	9:00 a 9:40 horas
2.-	Formatos INAI	9:40 a 10:45 horas
3.-	Digitalización de documentos	10:45 a 11:45 horas
4.-	Receso	11:45 a 12:00 horas
5.-	Sistema CompraNet	12:00 a 13:00horas
6.-	Conflicto de intereses de los servidores públicos	13:00 a 14:30 horas
7.-	Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas	14:30 a 16:00 horas

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

San Cristóbal * Tapachula * Chetumal * Villahermosa * Campeche
Carretera Panamericana y Periférica Sur s/n C. P. 29290 San Cristóbal de Las Casas, Chiapas
Tel. (967) 67 4 90 00 <http://www.ecosur.mx>



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA

El objetivo general de la capacitación es brindar información que sirva de herramienta para la ejecución de las actividades diarias, establecer acciones de fortalecimiento en los procesos de contratación, actualización y desarrollo de conocimientos que ayuden a elevar el desempeño, eficiencia, y eficacia de las labores en un marco de responsabilidad, así como homologar y estandarizar los formatos que son de utilidad para la generación de los procesos de adjudicación.

Solicitamos pueda hacer extensiva la invitación a las diferentes áreas requerentes y usuarios de la Unidad San Cristóbal.

En más por el momento, queda de Usted.

Atentamente,

Ing. Roberto Martín López Nablere
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

C.c.p. Archivo.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

Memorando No. SRMYSG-029/18

PARA: ADMINISTRADORES DE LAS UNIDADES REGIONALES

FECHA: 10 DE AGOSTO DE 2018

DE: ING. ROBERTO MARTÍN LÓPEZ ROBLERO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

Asunto: Invitación reunión de trabajo


Estimados Administradores de Unidad,

Se les invita a participar a la reunión de trabajo a través de videoconferencia, que se llevará a cabo el próximo 20 de agosto de 2018, de 10 a 12:30 horas, con el objetivo de planear, organizar y coordinar los diversos procedimientos de adjudicación que estamos por comenzar para el ejercicio fiscal 2019. (se anexa orden del día).

Así también, se abordará el tema correspondiente a los indicadores obtenidos del Sistema CompraNet, información que tuvo a bien hacernos llegar el Órgano Interno de Control en esta institución.

En más por el momento, queda de ustedes.

Atentamente:


Ing. Roberto Martín López Roblero
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

C.c.p. Archivo.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

San Cristóbal * Tapachula * Chetumal * Villahermosa * Campeche
Carretera Panameroana y Periférico Sur s/n C. P. 39290 San Cristóbal de Las Casas, Chiapas
Tel. (967) 67 4 90 00 <http://www.ecosur.mx>