

ANEXO

No. 0265
RVD_042

Nuevo proceso de administración y asignación de recursos: REFLEXIONA

Para mejorar la eficacia y la eficiencia en la asignación de recursos, creamos un nuevo proceso de autorización y una herramienta de apoyo a la que hemos llamado REFLEXIONA.

La filosofía de este proceso se basa en que antes de hacer uso de los recursos de la Institución, sin importar el monto solicitado, reflexionemos sobre su valor agregado.

REFLEXIONA facilitará el alineamiento estratégico y la documentación de los beneficios esperados que tienen los egresos por servicios y adquisición de bienes, a través de un proceso homologado habilitado por una plataforma tecnológica en donde se justificarán, validarán, autorizarán y documentarán peticiones de egresos mayores a \$50 mil pesos (IVA incluido), los cuales representan el 75% de este tipo de egresos pero sólo el 5% en número de transacciones. Las transacciones menores a los \$50 mil pesos también requieren de un proceso de reflexión entre quien lo solicita y su jefe inmediato, aunque no es obligatorio documentarlas en la plataforma.

PROCESO

REFLEXIONA se basa en el siguiente proceso:

1. Revisión de los egresos realizados durante 2013-2014 para discontinuar o renegociar servicios que ya no están alineados con la estrategia o que no están creando suficiente valor. Sólo aquellos contratos que se justifiquen se renovarán en 2014-2015.
2. Durante el ciclo 2014-2015, la solicitud de autorización de los egresos (presupuestados o no) se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - a. En MiEspacio (<http://miespacio.itesm.mx>), el **responsable de solicitar el egreso**, documentará su proceso de reflexión y análisis y solicitará la autorización del mismo.
 - b. La solicitud requiere la validación de un **responsable funcional**, según sea el caso (ej. Mercadotecnia valida solicitudes de egresos de publicidad).
 - c. Si el monto solicitado excede al nivel de autorización del **jefe inmediato o responsable de centro de costos**, este evaluará la solicitud y decidirá si la avala o no.
 - d. El **autorizador designado**, acorde al tipo de egreso y al monto (*ver Tabla de Autorizador de Acuerdo al Tipo de Egreso y Monto Solicitado*), evaluará la solicitud completa y decidirá si aprueba o rechaza la propuesta. El autorizador puede solicitar mayor detalle o revisiones a la propuesta para tomar su decisión.
 - e. De ser aprobada la propuesta, el solicitante recibirá un número de folio con el cual puede realizar la compra de servicios o requerir a los equipos de abasto y fiscal la negociación de contratos con proveedores que no estén previamente calificados.
 - f. El pago del servicio ya no va a requerir firmas de autorización, se realizará con base en las condiciones acordadas en el contrato de servicios.

TABLA DE AUTORIZADOR DE ACUERDO AL TIPO DE EGRESO Y MONTO SOLICITADO					
	Monto (pesos)				
Puesto que autoriza	Subcontra- taciones*	Servicios profesionales**	Gastos Operativos	Conferencistas	Opiniones calificadas***
Presidente	Mayor \$4.0 M*			Mayor \$ 1.0 M	Mayor \$250 m
Rector Institución (egreso académico) / Vicepresidente (AAF) (egreso administrativo)	2.0 M < \$4.0 M	\$1.0 M < \$4.0 M	\$500 m < \$1.0 M	\$50 m < \$250 m	
Rector Zona (egreso académico) / Vicepresidente Asociado (AAF) (egreso administrativo)	\$500 m** < \$2.0 M	\$500 m < \$1 .0 M	\$250 m < \$500 m	Menos de \$50 m	
Director de Campus (egreso académico) / Director de Servicios de Apoyo Zona (egreso administrativo)	\$100 m < \$500 m	\$250 < \$500 m	\$50 m < \$250 m		
Director de Servicio de Apoyo Campus / Área	\$50 m < \$100 m	\$ 50 < \$250 m	Menos de\$50 m		
Jefe inmediato y dueño de centro de costos	Menos de \$50 m				

* Incluye todo tipo de subcontrataciones: alimentos, transportación, software, redes, comunicación, mercadotecnia. Cada tipo de subcontratación cuenta con su respectivo validador funcional (Ej. Tecnologías de Información valida solicitudes de subcontratación en redes y/o desarrollo de software)

** Incluye: servicios administrativos, logísticos y académicos. Cada tipo de servicio profesional cuenta con su respectivo validador funcional.

*** Servicios de consulta a expertos independientes que se contratan para apoyar la toma de decisiones complejas en áreas de especialidad técnica tales como: legal, fiscal, laboral, seguridad, infraestructura, etc. La contratación de estos servicios debe hacerse a través de las áreas de apoyo del Tecnológico de Monterrey.