

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2017, DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAd)

En el Salón de usos múltiples del Colegio de Postgraduados, ubicado en Km. 36.5 Carretera México-Texcoco, Montecillo, Texcoco, Estado de México, C.P. 56230, siendo las 10:00 horas del día 30 de junio de 2017; se reunieron para celebrar la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo General Administrativo (CGAd), los integrantes de dicho órgano colegiado los CC. Dr. Jesús Moncada de la Fuente, Director General y Presidente del Consejo General Administrativo; Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, Secretario Administrativo y Secretario del Consejo General Administrativo (en lo subsecuente el Secretario); Dr. Alberto Enrique Becerril Román, Secretario Académico; el MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez, Director de Finanzas; Lic. Edmundo López Patiño, Director Jurídico; Dr. Javier Hernández Morales, Director Campus Montecillo; Dr. Jesús Arreola Enríquez, Director Campus Campeche; Dr. Juan Antonio Pérez Sato, Director Campus Córdoba; Dr. Juan Alberto Paredes Sánchez, Director Campus Puebla; Dr. Víctor Manuel Ruiz Vera, Director Campus San Luis Potosí; Dr. José Francisco Juárez López, Director Campus Tabasco; Dr. Diego Esteban Platas Rosado, Director Campus Veracruz. Como invitados, con voz pero sin voto, los CC. Lic. Rigoberto Sandoval Mercado, Subdirector Administrativo Campus Montecillo; Lic. Filiberto Gastélum Serna, Subdirector Administrativo Campus Campeche; Lic. Miguel Ángel Espinosa Pérez, Subdirector Administrativo Campus San Luis Potosí; L.C. Nuria Murillo Arenas, Jefa del Departamento Administrativo Campus Córdoba; CPA. María Gabriela Martínez Quintana, Subdirectora Administrativa Campus Tabasco, Lic. Levis Manuel Cortés Rosales, Subdirector Administrativo Campus Puebla; LC. Antonio Espinosa Martínez, Administrador Campus Veracruz; MTA. Christian Fernando Chacón Chávez, Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos; L.C. Socorro Sánchez Castro, Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal; MC. Alejandro Velázquez Monter, Área de Convenios Interinstitucionales; Lic. Alejandro Chew Lemus, Fondict – UAEM; Lic. Edgar Alejandro Chew López, Fondict – UAEM; Lic. Mario Muñoz Martín, Fondict – UAEM; Arq. Jocelyn Morales Ibarra, Fondict – UAEM; Dr. Nestor Bautista Martínez, Comité Académico Campus Montecillo; Dra. Guadalupe Valdovinos Ponce, Comité Académico Campus Montecillo; Dr. David Espinosa Victoria, Comité Académico Campus Montecillo; Dr. Javier Suárez Espinosa, Comité Académico Campus Montecillo; Dr. José Luis García Cue, Comité Académico Campus Montecillo; Dr. Francisco Escobar Vega, Director de Vinculación; Dra. Ma. Teresa Santillán Galicia, Directora de Investigación, Dr. J. Ricardo Bárcena Gama, Profesor Investigador Titular; C.P. Antonio García Alcántara, invitado de la Subdirección Administrativa del Campus Montecillo. -----

El Secretario, da inicio a la sesión y procede con el desahogo del Orden del Día.

I. LISTA DE ASISTENTES Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Se da inicio con la firma de la lista de asistencia y se verifica que existe quórum legal. El Secretario, declara formalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria 2017 del Consejo General Administrativo del Colegio de Postgraduados.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Secretario da lectura al Orden del Día, se aprueba y continúa con el desahogo acorde a lo siguiente:

III. PLAN RECTOR

El Secretario otorga la palabra al Lic. Mario Muñoz Martín, Fondict UAEM; quien expone que las etapas tres y cuatro se encuentran muy avanzadas (se concluyeron los diagnósticos) acorde a los términos de referencia. Fuera del CGAd y a efecto de avanzar con Campus Montecillo y poder determinar los avances se trabajará en sesión separada el mismo 30 de junio de 2017.

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

El Secretario da lectura a los acuerdos en seguimiento y cede la palabra a los funcionarios que proceden a informar y proponer estatus final a efecto de determinar nuevo estatus (Documento que se anexa a la presente acta para firma, una vez opinados y revisados los acuerdos en este Órgano Colegiado), acorde a lo siguiente:

- Director Jurídico en atención al Oficio SEC.17.1197,
- Área de Vinculación en atención al Oficio SEC.17.1198,
- Departamento de Adquisiciones y Contratos en atención al Oficio SEC.17.1199,
- Director de Finanzas en atención al Oficio SEC.17.1196,

Para efectos de Seguimiento de Acuerdos, se propone el siguiente nuevo acuerdo:

ACUERDO 1_1.ORD.17.- Con base a la reestructura recibida por cada uno de los siete Campus y las propuestas de presupuesto planteadas por cada UBPP que conforma la Administración Central, los integrantes del Consejo General Administrativo del Colegio de Postgraduados recomiendan al Presidente, aprobar el Presupuesto para el ejercicio 2017, por lo que se procede a firmar el documento denominado "DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO 2017" por cada uno de los integrantes del mismo. -----

V. DIRECCIÓN DE FINANZAS

El Secretario cede la palabra al Director de Finanzas a efecto de desarrollar el Presupuesto 2017.

El Director de Finanzas informa que se ajustaron los presupuestos, aclara que se tiene proyectado cero ampliación líquida, solo se consideran los pasivos del 2016.

Lo correspondiente a MAP's y el concepto de LGA-CP fue proyectada por parte de Secretaría Académica en continuidad al resto de información financiera.

Para cuestiones Financieras se propone el siguiente nuevo acuerdo:

ACUERDO 2_1.ORD.17.- Con base a la reestructura recibida por cada uno de los siete Campus y las propuestas de presupuesto planteadas por cada UBPP que conforma la Administración Central, los integrantes del Consejo General Administrativo del Colegio de Postgraduados recomiendan al Presidente, aprobar el Presupuesto para el ejercicio 2017, por lo que se procede a firmar el documento denominado "Distribución del Presupuesto Autorizado 2017" por cada uno de los integrantes del mismo. -----

VI. ADQUISICIONES Y CONTRATOS

Lineamientos Generales para la Solicitud y Uso de Vehículos.

El Departamento de Adquisiciones y Contratos pone a consideración los Lineamientos Generales para la Solicitud y Uso de Vehículos a efecto de continuar con el proceso.

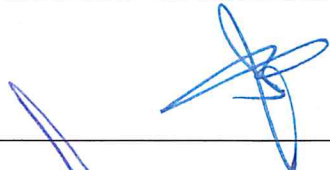
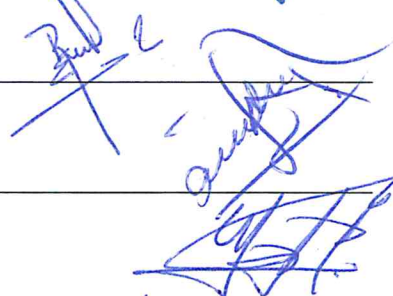
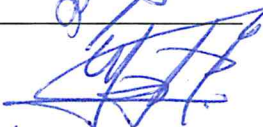
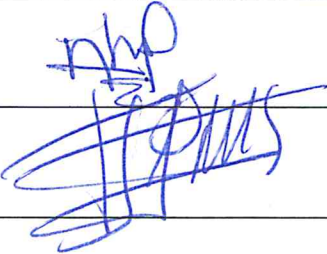
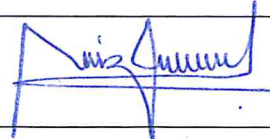
VII. ASUNTOS GENERALES

El Presidente reitera el cuidado de la transparencia, cero tolerancia y ética.

El Secretario, agradece a los participantes del Consejo General Administrativo e invitados por su asistencia a la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo General Administrativo 2017 y da por concluida la reunión, a las 15:00 horas del día 30 de junio de 2017.

Estas firmas corresponden al acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2017 del Consejo General Administrativo del COLPOS.

MIEMBROS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAd)

DR. JESÚS MONCADA DE LA FUENTE Director General y Presidente del Consejo General Administrativo	
DR. JORGE LEONARDO TOVAR SALINAS Secretario Administrativo, Presidente Suplente y Secretario del Consejo General Administrativo	
DR. ALBERTO ENRIQUE BECERRIL ROMÁN Secretario Académico	
LUIS ROBERTO SÁNCHEZ VÁZQUEZ Director de Finanzas	
LIC. EDMUNDO LÓPEZ PATIÑO Director Jurídico	
DR. JAVIER HERNÁNDEZ MORALES Director Campus Montecillo	
DR. JESÚS ARREOLA ENRIQUEZ Director del Campus Campeche	
DR. JUAN ANTONIO PÉREZ SATO Director Campus Córdoba	
DR. JOSÉ FRANCISCO JUÁREZ LÓPEZ Director Campus Tabasco	
DR. JUAN ALBERTO PAREDES SANCHEZ Director Campus Puebla	
DR. DIEGO ESTEBAN PLATAS ROSADO Director Campus Veracruz	
DR. VÍCTOR MANUEL RUIZ VERA Director Campus San Luis Potosí	

Estas firmas corresponden al acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2017 del Consejo General Administrativo del COLPOS.

INVITADOS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAD)

LIC. RIGOBERTO SANDOVAL MERCADO

Subdirector Administrativo Campus Montecillo

CPA. MARÍA GABRIELA MARTÍNEZ QUINTANA

Subdirectora Administrativa Campus Tabasco

LIC. FILIBERTO GASTELUM SERNA

Subdirector Administrativo de Campus Campeche

LIC. MIGUEL ANGEL ESPINOSA PÉREZ

Subdirector Administrativo de Campus San Luis Potosí

L.C. NURIA MURILLO ARENAS

Jefa del Departamento Administrativo del Campus Córdoba

LIC. LEVIS MANUEL CORTÉS ROSALES

Subdirector Administrativo Campus Puebla

LC. ANTONIO ESPINOSA MARTÍNEZ

Administrador del Campus Veracruz

MTA. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ

Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos

L.C. SOCORRO SÁNCHEZ CASTRO

Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal

MC. ALEJANDRO VELÁZQUEZ MONTER

Encargado de la Jefatura del Departamento de Convenios Interinstitucionales

LIC. ALEJANDRO CHEW LEMUS

Fondict - UAEM

LIC. MARIO MUÑOZ MARTÍN

Fondict - UAEM

ARQ. JOCELYN MORALES IBARRA

Fondict - UAEM

Estas firmas corresponden al acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2017 del Consejo General Administrativo del COLPOS.

INVITADOS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAD)

LIC. EDGAR ALEJANDRO CHEW LÓPEZ

Fondict - UAEM

DR. FRANCISCO ESCOBAR VEGA

Director de Vinculación

DR. J. RICARDO BARCENA GAMA

Profesor Investigador Titular

DR. NESTOR BAUTISTA MARTÍNEZ

Comité Académico Campus Montecillo

DRA. GUADALUPE VALDOVINOS PONCE

Comité Académico Campus Montecillo

DR. DAVID ESPINOSA VICTORIA

Comité Académico Campus Montecillo

DR. JAVIER SUÁREZ ESPINOSA

Comité Académico Campus Montecillo

DR. JOSÉ LUIS GARCÍA CUE

Comité Académico Campus Montecillo

DRA. MA. TERESA SANTILLAN GALICIA

Directora de Investigación

C.P. ANTONIO GARCÍA ALCÁNTARA

Invitado de la Subdirección Administrativa del Campus Montecillo



Acuerdo	Descripción	Responsable	Área	Estatus	Seguimiento
3_2.ORD.16.	Obligación de informar oportunamente las adecuaciones presupuestarias de todas y cada una de las UBPP's. a) Deben quedar solicitadas, justificadas y autorizadas dentro del mismo mes, ANTES de ejercer el recurso. Mda: que no se autorice ninguna a mes vencido. (Considerar que existen "partidas restringidas" que requieren autorización expresa de la SHCP). Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo General Administrativo, la obligación de los Administradores de los Campus de informar oportunamente las adecuaciones presupuestarias en los términos del punto comentado por el Maestro Luis Roberto Sánchez Vázquez y a su vez el Director de Finanzas, realizará el envío de información del avance presupuestal por Campus entre los días 15 y 20 de cada mes.	MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez	Director de Finanzas	POR SATISFECHO	Los Campus informaron adecuaciones al concluir el mes, no bajo los términos mencionados en el acta de la 2a. SO 2016 de fecha 14 de abril, que a la letra dice: Deben quedar solicitadas, justificadas y autorizadas dentro del mismo mes, antes de ejercer el recurso y que no se autorice ninguna a mes vencido. Se solicita a los Directores de Campus miembros del CGAd cumplir con la obligación en los términos que este acuerdo establece. • Solicitan, quede en Seguimiento e informa que el único Campus que cumplió con dicha obligación en los términos establecidos, fue el Campus Tabasco. Los Campus restantes (Montecillo, San Luis Potosí, Veracruz, Puebla, Córdoba y Campeche) continúan reportándolas a mes vencido. Se solicita que el Consejo se pronuncie enfatizando el debido cumplimiento en tiempo y forma, como lo establece el acuerdo en comento Se informa en la 5a. SO del CGAd 2016, celebrada el 20 de octubre de 2016. En la 6a. SO del 08 de diciembre de 2016 solicitan quede en Seguimiento e informa que los Campus que han cumplido con dicha obligación en los términos establecidos, fueron los Campus Tabasco, San Luis Potosí. En la 1a. SO del 06 de abril de 2017, Dirección de Finanzas solicita apoyo formal para el cumplimiento (Veracruz, Campeche, Puebla y Montecillo), continúa en Seguimiento e informa que los Campus que han cumplido con dicha obligación en los términos establecidos, fueron los Campus Tabasco, San Luis Potosí y Córdoba; a partir de mayo se realice los primeros días. En la 3a. SO del 30 de junio de 2017, Dirección de Finanzas propone se de por satisfecho ya que informa que los Campus enviaron las adecuaciones correspondientes al mes de abril y mayo de 2017. En cuanto al envío de los avances presupuestales del ejercicio 2017, se informa que el correspondiente al mes de mayo fue remitido a los Campus por medio de correo electrónico el día 22 de junio del presente, actividad que es ya parte de la operación del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.
2_4.ORD.16.	a) Precios, Tarifas y Dividendos Estables de la SHCP, a efecto de tomar acciones acorde a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 26; con relación a Precios, tarifas de bienes y servicios derivados de resultados de investigación comercializados por Campus. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, fracción IX del Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados, el Consejo General Administrativo recomienda someter a consideración de la Dirección Jurídica, toda vez que debe ser analizado a la luz de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y de la Ley de Ciencia y Tecnología.	Encargado de la atención de los asuntos de la Dirección de Vinculación Alejandro Velázquez Monter		EN SEGUIMIENTO	El 22 de septiembre de 2016, se envía oficio SEC.16-1702 a la atención del MC. Alejandro Velázquez Monter, Encargado de la atención de los asuntos de la Dirección de Vinculación, en continuidad al seguimiento de acuerdo y que al concluir el Lineamiento de Recursos Propios, debe someterse para análisis de Dirección Jurídica. Se reitera por parte del Secretario del CGAd, la disponibilidad para solventar cédula 172601, numeral 1. La observación se da por atendida y se proporcionó a la instancia fiscalizadora OIC la información actualizada de Lineamientos revisada por Dirección Jurídica, queda pendiente documento denominado Directrices. En la 3a. Sesión Ordinaria 2017, Se informa de los avances y se compromete el documento denominado Directrices. En la Tercera Sesión Ordinaria 2017, Se informa que en acuerdo con la Dirección Jurídica del COUPOS, atendido lo señalado en el artículo 56, Fracción IV de la Ley de Ciencia y Tecnología, en lo que se refiere a establecer los criterios para el uso y destino de los recursos autogenerados. La Dirección de Vinculación con la Dirección Jurídica del Colegio de Postgraduados actualizó el documento y lo denominó CRITERIOS PARA EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS AUTOGENERADOS EN EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS. Mismos que se presentan al Consejo General Administrativo para su análisis y eventuales ajustes, en virtud de que se someterán para su aprobación a la Junta Directiva del COLPOS.
1_5.ORD.16.	Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo General Administrativo, que se propone a la Dirección General aprobar se realicen gestiones para unificar criterios y estandarizar un documento que modifique el manual e implementación del Programa de Cadenas Productivas.	MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez	Director de Finanzas	EN SEGUIMIENTO	En la 6a. SO del 08 de diciembre de 2016 se determina que Dirección de Finanzas modificará su manual (Área de Tesorería). En próxima reunión extraordinaria del mes de mayo se hará la revisión correspondiente de la actualización. En la 3a. SO del 30 de junio de 2017, Dirección de Finanzas propone continúe en seguimiento, la unificación de criterios y estandarización de un documento que modifique el manual e implementación del Programa de Cadenas Productivas, se verá plasmado en las modificaciones al Manual de Tesorería, el proyecto de regulación serán enviados en breve a la Dirección Jurídica por parte del Jefe del Departamento de Tesorería iniciando así con el proceso de Calidad Regulatoria mediante el "Comité de Mejora Regulatoria Interna" (COMERTI), el seguimiento y en su caso conclusión del proceso en comento será informado puntualmente a este Consejo.



Acuerdo	Descripción	Responsable	Área	Estatus	Seguimiento
2.5.ORD.16.	Se acuerda por parte de los integrantes del Consejo General Administrativo, que la Dirección Jurídica revisara el manual en el que se encuentren incluidos los formatos en comento, así como también que dicho manual, en su caso, haya sido autorizado vía COMERT y dependiendo del resultado del análisis se determinará si dichos formatos igualmente deben transitar por la autorización por dicho órgano colegiado.	Lic. Edmundo López-Dirección Jurídica Patino		POR SATISFECHO	a) Es en el Manual de Procedimientos Financieros del Colegio de Postgraduados donde se encuentran los formatos en estudio. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por los Lineamientos PRIMERO y DÉCIMO párrafo segundo de los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS. / b) El Manual de Procedimientos Financieros del Colegio de Postgraduados debe pasar el proceso de calidad regulatoria, pues constituye una disposición interna que emite el COLPOS para regular la operación y funcionamiento interno de la Dirección de Finanzas (Lineamiento SEGUNDO fracción VI), que genera obligaciones o acciones para los servidores públicos (Lineamiento SEGUNDO fracción VII) y por constituir un Marco Normativo Interno de Administración que comprende normas internas que rigen temas de recursos financieros (Lineamiento SEGUNDO fracciones XI y XI.1). / c) Los formatos de referencia no transitarán por el proceso de calidad regulatoria, condicionado a que el COMERT se pronuncie respecto a si las modificaciones a los formatos se consideren como menores. / CONCLUSIÓN: Si pasan por el COMERT, No dentro del proceso de Calidad Regulatoria, pero sí a nivel de una opinión del mismo, para el efecto señalado. (Lineamiento DÉCIMO, párrafo segundo) / En la primera sesión ordinaria 2017 se establece que en la próxima sesión de COMERT se solicitará pronunciamiento a las adecuaciones realizadas a los formatos. ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.- a) Es en el Manual de Procedimientos Financieros del Colegio de Postgraduados donde se encuentran los formatos en estudio. Con fundamento en lo dispuesto por los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS: b) El Manual de Procedimientos Financieros del Colegio de Postgraduados debe pasar el proceso de calidad regulatoria, pues constituye una disposición interna que emite el COLPOS para regular la operación y funcionamiento interno de la Dirección de Finanzas (Lineamiento SEGUNDO fracción VI), que genera obligaciones o acciones para los servidores públicos (Lineamiento SEGUNDO fracción VII) y por constituir un Marco Normativo Interno de Administración que comprende normas internas que rigen temas de recursos financieros (Lineamiento SEGUNDO fracciones XI y XI.1). c) Los formatos de referencia no transitarán por el proceso de calidad regulatoria, condicionado a que el COMERT se pronuncie respecto a si los cambios a los formatos se consideren menores. CONCLUSIÓN: El Manual de Procedimientos Financieros del Colegio de Postgraduados debe transitar por el proceso de Calidad Regulatoria, para su aprobación, en su caso.
4.5.ORD.16.	Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan al Director General que se dé cumplimiento al "Programa de trabajo MTA para la adecuada planeación de las Adquisiciones de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados 2017", formalizado e integrado a la carpeta de esta sesión.	Christian Chacón de MTA, Fernando Chávez	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos	POR SATISFECHO	Dirección de Finanzas proporcione informe de pre-techo presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2017, por UBPP's. Lo anterior para estar en posibilidad de realizar la adecuada planeación del PAAAS de la institución y que todas las áreas puedan planear con base a un techo establecido. Mediante oficio Dir-1409, de fecha 31 de octubre de 2016, el Dr. Jesús Moncada, Director General del Colegio de Postgraduados, designó al Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, Secretario Administrativo y Secretario del CGAd como responsable del cumplimiento oportuno del "Programa de trabajo para la adecuada planeación de las Adquisiciones de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados 2017"; a la fecha, las actividades 1 a 3 previstas en dicho programa de trabajo se han efectuado. La Dirección de Finanzas debe proporcionar el informe de pre-techo presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2017, por UBPP para estar en posibilidad de realizar la adecuada planeación del PAAAS de la institución y que todas las áreas puedan planear con base en el límite establecido. En la 1a. Sesión ordinaria 2017, considerando el déficit presupuestal estructural, los integrantes de este Consejo acuerdan adecuar los techos presupuestarios por UBPP's correspondientes al ejercicio fiscal 2017, hecho lo cual se realizará la actualización del PAAASOP y su publicación. 3a. Sesión Ordinaria 2017. Adquisiciones y Contratos propone dar por satisfecho; las diez actividades establecidas en el Programa de Trabajo para la Adecuada Planeación de las Adquisiciones de Bienes y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados 2017 han sido realizadas, contándose actualmente con los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (PAAASOP), mismos que fueron debidamente revisados, autorizados y difundidos antes del 31 de enero de 2017, conforme a lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 22, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 16 y 21, fracción IV, de su Reglamento, y en los artículos 21, 22 y 25, fracción I, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 16 y 27, fracción IV, de su Reglamento. Por lo anterior, se considera que el presente Acuerdo ha sido atendido.



Acuerdo	Descripción	Responsable	Área	Estatus	Seguimiento
5_5.ORD.16.	Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan al Director General la aprobación del formato único y que por conducto del Secretario Administrativo, se les solicite a la totalidad de las áreas MTA, contratantes del Colegio de Postgraduados, remitan dentro de los primeros cuatro días hábiles de cada mes al correo electrónico: seguimiento.dac@colpos.mx, completamente requisitado el formato en comento.	Christian Chacón de Chacón de Adquisiciones y Contratos	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos	POR SATISFECHO	Mediante oficio SEC.16.-1983, de fecha 27 de octubre de 2016, dirigido a los titulares de las áreas contratantes del Colegio de Postgraduados y signado por el Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, Secretario Administrativo y Secretario del CGAd, se solicitó remitir (completamente llenado y debidamente firmado) el documento denominado Formato Único al correo electrónico seguimiento.dac@colpos.mx, dentro de los primeros cuatro días hábiles de cada mes, formato que se remitió a la cuenta de correo electrónico de cada titular de área contratante el día 27 de octubre de 2016. Se emitieron diversos recordatorios de atención al oficio aludido los días 03 y 08 de noviembre de 2016. La atención en la remisión del Formato Único se dio conforme a la información siguiente: Campus Fecha de Envío San Luis Potosí > 03/11/2016 - Puebla > 04/11/2016 - Córdoba > 08/11/2016 - Campeche > 08/11/2016 - Montecillo > 11/11/2016 - Tabasco > 15/11/2016 - Veracruz > 15/11/2016. Cabe señalar que la información fue recibida a través de cuentas de correo distintas a la indicada. Además de que los Campus San Luis Potosí, Montecillo y Tabasco enviaron información -que requiere de diversas aclaraciones. En la 1a. Sesión Ordinaria 2017 establece seguimiento continuo que debe cumplirse en tiempo y forma (incluye todo, Finanzas remitirá expedición de cheque). 3a. Sesión Ordinaria 2017.- Adquisiciones y Contratos propone dar por satisfecho, de noviembre de 2016 a junio de 2017, cada una de las áreas contratantes ha remitido su formato único respectivo. Se han presentado ocasionalmente desvíos en el flujo operativo, mismos que se consideran normales. Ha sido de gran ayuda concentrar a los titulares de las áreas contratantes de la necesidad de presentar su información oportunamente, al servir de insumo para la presentación de información ante el Órgano Interno de Control, así como ante los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Postgraduados, siendo destacable el envío electrónico del oficio mensual remitido por el órgano fiscalizador que, con carácter preventivo, se turna a las áreas contratantes, para asegurar la integración y presentación de información relativa a contrataciones. Por lo anterior, se considera que el presente Acuerdo ha sido atendido.
1_6.ORD.16	El Consejo General Administrativo propone al Director General, el establecimiento para que las administraciones de los Campus realicen la comprobación del 100% del monto ministrado en el mes anterior, previo al requerimiento de una nueva ministración.	MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez	Director de Finanzas	EN SEGUIMIENTO	Las administraciones de los Campus, para que estén en posibilidad de obtener nuevas ministraciones, previamente deberán acreditar la comprobación del 100% del monto ministrado en el mes inmediato anterior. En la 1a. Sesión Ordinaria, se acepta que se proporcionen comprobaciones parciales y al concluir el mes proceder con la comprobación del 100%, dentro de los primeros cinco días hábiles (incluye recursos propios "solicitados"). En la 3a. SO del 30 de junio de 2017, Dirección de Finanzas propone continúe en seguimiento, aún se comprueba por parte de los Campus menos del 100% del recurso ministrado en el mes anterior previo al requerimiento de una nueva ministración, sin embargo, es importante mencionar que en comparación con ejercicios anteriores se ha observado una mejor disciplina en la comprobación. Como mecanismo de PRESIÓN, se ha entablado comunicación constante con el respectivo campus a fin de establecer una fecha compromiso para comprobar el saldo pendiente. • Se informa que de los saldos pendientes de comprobar del ejercicio 2016 y anteriores, existe una mejoría en la comprobación del Campus Montecillo al cierre del mes de Mayo de 2017, observando que su saldo disminuyó considerablemente.
2_6.ORD.16	El Consejo General Administrativo propone al Director General, determinar que la Dirección de Finanzas, envíará los recursos autorizados a los Campus en un máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha y hora de recepción de la solicitud	MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez	Director de Finanzas	EN SEGUIMIENTO	A revisión de Jurídico, continúa el seguimiento con un nuevo acuerdo que considere 5 días. La Dirección de Finanzas enviará los recursos autorizados a los Campus, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud. En la 1a. Sesión Ordinaria 2017, se informa que se han atendido las solicitudes y se acuerda que las solicitudes se realicen los últimos cinco días hábiles del mes, condicionado a la disponibilidad de recursos. En la 3a. SO del 30 de junio de 2017, Dirección de Finanzas propone continúe en seguimiento, los retrasos en la ministración de los recursos por parte de las Instancias Gubernamentales (SHCP-SAGARPA), ha propiciado que no se cumpla en su totalidad con el plazo propuesto. • En el caso de contar con disponibilidad, se informa que una vez realizado en su caso, todas las aclaraciones y/o correcciones al formato de SECH y anexos enviados por los Campus, así como de la verificación del saldo por comprobar, es que se ha realizado las respectivas transferencias.
1_1.ORD.17.	Los integrantes del Consejo General Administrativo, recomiendan aprobar se establezca como fecha máxima el 26 de abril de 2017, para recibir a la atención de la Jefe del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, con copia al Director de Finanzas, la reestructura de los techos presupuestales y el análisis correspondiente por cada Campus y área responsable, considerando mantener el monto asignado en la propuesta del Presupuesto 2017.	MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez	Director de Finanzas	POR SATISFECHO	En la 3a. SO del 30 de junio de 2017, Dirección de Finanzas propone se de por satisfecho, los responsables de los respectivos campus enviaron su propuesta de reestructura a su Techo Presupuestal para el ejercicio 2017.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS
Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campesina-Gordiano-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tlalisco-Veracruz

ANEXO I

Consejo General Administrativo (CGAd)
Seguimiento de Acuerdos

Acuerdo	Descripción	Responsable	Área	Estatus	Seguimiento
2_1.ORD.17.	Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan aprobar se establezca como fecha máxima 15 días hábiles posteriores MTA. a la aprobación del Presupuesto 2017 modificado, remitir Proyecto de PAAASOP a la atención del Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos, con copia al Secretario Administrativo.	Christian Chacón de Chávez	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos	EN SEGUIMIENTO	Condicionado a que se formalice Presupuesto definitivo 2017. 3a. SO 2017, tienen quince días hábiles para integrar el PAAAS por parte de Administración Central máximo el 21 de julio de 2017.
3_1.ORD.17.	Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan aprobar se establezca que durante el mes de junio se inicien los trabajos del Proyecto de PAAASOP para el siguiente ejercicio. El seguimiento será por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos y el Secretario Administrativo.	Christian Chacón de Chávez	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos	EN SEGUIMIENTO	Condicionado a que se formalice Presupuesto definitivo 2017. 3a. SO 2017, Acuerdo que la Dirección de Finanzas con el Departamento de Finanzas para la elaboración del PAAASOP 2018 y que la Dirección de Finanzas proporcione a más tardar el 21 de julio de 2017, una distribución de pre-tenos presupuestales por Campus para el ejercicio fiscal 2018.
	Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan aprobar se establezca que durante el mes de junio se inicien los trabajos del Proyecto de PAAASOP para el siguiente ejercicio. El seguimiento será por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos y el Secretario Administrativo.	Lic. Edmundo López Patiño	Dirección Jurídica	EN SEGUIMIENTO	Se acuerda por parte de los integrantes del Consejo General Administrativo que la Dirección Jurídica en coordinación con la Dirección de Finanzas someterán en la próxima reunión ordinaria del COMERT, el Manual de Procedimientos Financieros para su respectiva aprobación.