

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2016, DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAd)

En la Sala de Juntas No. 2 de la Unidad de Congresos 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 20 de octubre de 2016; se reunieron para celebrar la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo General Administrativo (CGAd), los integrantes de dicho órgano colegiado los CC. Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, Secretario Administrativo y Secretario del Consejo General Administrativo; Dr. Alberto Enrique Becerril Román, Secretario Académico; el MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez, Director de Finanzas; Lic. Edmundo López Patiño, Director Jurídico; Dr. José Luis Figueroa Velasco, Director Campus Montecillo; Dr. Jesús Arreola Enríquez, Director de 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. Como invitados, con voz pero sin voto, los CC. Dr. Francisco Escobar Vega, Director de Vinculación; C. José Antonio Alcocer Villegas, Subdirector Administrativo de Campus Montecillo; C.P. Carolina Martínez Guzmán, Subdirectora Administrativa del Campus Campeche; Lic. Miguel Ángel Espinosa Pérez, Subdirector Administrativo de Campus San Luis Potosí; L.C. Nuria Murillo Arenas, Jefa del Departamento Administrativo del Campus Córdoba; CPA. María Gabriela Martínez Quintana, Subdirectora Administrativa de Campus Tabasco, Lic. Levis Manuel Cortés Rosales, Subdirector Administrativo del Campus Puebla; Dr. José Ricardo Bárcena Gama, Profesor Investigador Titular; MTA. Christian Fernando Chacón Chávez, Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos y L.C. Socorro Sánchez Casto, Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal. -----

El Secretario Administrativo en su carácter de Presidente Suplente y Secretario del Consejo General Administrativo, el Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, 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 del CGAd declara formalmente instalada la Quinta Sesión Ordinaria 2016 del Consejo General Administrativo del Colegio de Postgraduados.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

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

III. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

El Presidente Suplente del CGAd cede la palabra al Director de Finanzas que en atención al Oficio SEC.16.1701, informará el estatus actual y seguimiento de acuerdos.

ACUERDO 1_5.ORD.16.- Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo General Administrativo, que se proponga 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.-----

ACUERDO 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 COMERI y dependiendo del resultado del análisis dictaminará si dichos formatos igualmente deben transitar por la autorización por dicho órgano colegiado. -----

El Presidente Suplente del CGAd refiere el oficio SEC.16.1702, que da seguimiento al ACUERDO 2_4.ORD.16 dirigido al MC. Alejandro Velázquez Monter a efecto de que al concluir el documento normativo de Recursos Propios, sea sometido 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

IV. DIRECCIÓN DE FINANZAS

El Presidente Suplente del CGAd cede la palabra al Director de Finanzas que continúa con este punto:

- a) Establecer las medidas correspondientes que permitan entregar en tiempo y forma, información financiera requerida por la SHCP en el Sistema Integral de Información (SII).

ACUERDO 3_5.ORD.16.- Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan al Director General que los integrantes de este órgano colegiado, a fin de atender la recomendación del Comisario Publico de "Establecer las medidas correspondientes que permitan entregar en tiempo y forma, la información requerida por la SHCP en el Sistema Integral de Información (SII)", que los Campus comprueben las ministraciones recibidas dentro de los 5 días naturales siguientes del cierre del mes a reportar; que depositen los ingresos propios, así como las retenciones de IVA e ISR a más tardar el último día hábil del mes y que los reporten mediante oficio correspondiente al Departamento de Tesorería de Oficinas Centrales, dentro de los 5 días naturales siguientes del cierre del mes a reportar. -----

V. CAMPUS MONTECILLO

- a) Reportes mensuales pormenorizados por partida del ejercicio del gasto del Campus.

El Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal envió el reporte concentrado enero-septiembre a cada uno de los Campus, desglosado por partida presupuestal.

- b) Reporte mensual pormenorizado por partida/concepto, del gasto en las compras consolidadas, es decir que se nos informe el ejercicio del gasto y no solo se nos diga cuanto pedimos en las compras consolidadas.

Se está trabajando en Administración Central y en particular con el Almacén General para que entreguen el reporte pormenorizado de los materiales adquiridos por compras consolidadas para entregar a cada uno de los Campus.

- c) Que se respete la solicitud de apoyos a la triple AAA, toda vez que los Campus planean el número de estudiantes de nuevo ingreso y los que están en posibilidades de egresar.

Se divide por cuatrimestre y la adecuación presupuestal debe realizarse al concluir cada cuatrimestre.

- d) Que se determine quién solicitara los apoyos para los eventos denominados Expo-Montecillo y Semana de Ciencia y Tecnología, toda vez que el segundo es de carácter obligatorio ante CONACyT.

Cada Campus integrará en su solicitud de presupuesto anual los importes para los eventos Científicos-Tecnológicos.

- e) Identificar cuál de las Leyes nos aplican. Derivado de algunas observaciones del Órgano Interno de Control y que esta entidad considera aplicar la Ley de Ciencia y Tecnología.

En primer instancia la Ley de Ciencia y Tecnología, supletoriamente la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

VI. ADQUISICIONES Y CONTRATOS

- a) 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.

ACUERDO 4_5.ORD.16.- Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan al Director General que instruya a dar cumplimiento al "Programa de trabajo 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. -----

- b) Estandarización de información a través de formato único, el cual debe ser presentado los primeros 4 días hábiles de cada mes.

ACUERDO 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 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. -----

- c) La adecuada integración de expedientes de contratación (check list) que permitan atender adecuadamente auditorias. Cumplimiento Normativo en materia de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), respecto del 70% de licitaciones y 30% de adjudicación directa a Nivel Institucional.

Los integrantes del Consejo General Administrativo implementarán la integración de expedientes de contratación acorde al Check List proporcionado.

VII. ASUNTOS GENERALES

- a) Información de los últimos acuerdos a los que han llegado con el SINTCOP, en seguimiento a la última información de PSP's solicitada y enviada, así como con el SIACOP.

El Director Jurídico informa que se celebran reuniones periódicas con los sindicatos, para el tema específico de PSP's se abordan conceptos como no discriminación, equidad y en la actualidad no hay temas pendientes. Con el SIACOP no existen solicitudes relativas al tema.

- b) Panorama de contratación de PSP en 2017.

El Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos proporcionó el esquema de contratación propuesta, vía correo electrónico.

- c) Como se plantea continuar en el 2017 con el asunto de los PSP's propuestos por el Sindicato.

El planteamiento ya fue comentado y será conforme a lo acordado.

- d) Mantenimientos a instalaciones 2016.

Sujeto a disponibilidad presupuestal.

- e) Ministraciones.

Se solicita apoyo para que al cierre de octubre se tenga pendiente las comprobaciones de las ministraciones de agosto y septiembre.

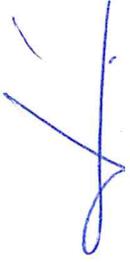
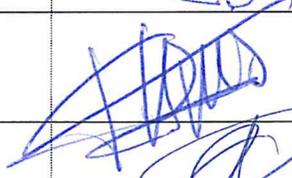
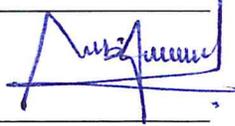
- f) Seguridad.

Los Campus deberán enviar propuesta de implementación de sistemas de seguridad con su respectiva cotización. Lista de personal de vigilancia de cada Campus en tres categorías; cuya asignación o categoría es la de vigilante - los que tengan otra categoría pero realizan actividades de vigilancia y por último los PSP's que realizan actividades de vigilancia.

El Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, agradece a los participantes del Consejo General Administrativo e invitados, su asistencia y da por concluida la reunión, a las 17:10 horas del día 20 de octubre de 2016, firmando la presente acta para su constancia en todas sus fojas y al calce, los que en ella intervinieron.

Estas firmas corresponden al acta de la Quinta Sesión Ordinaria 2016 del Consejo General Administrativo del COLPOS.

MIEMBROS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAd)

<p>DR. JORGE LEONARDO TOVAR SALINAS Secretario Administrativo, Presidente Suplente y Secretario del Consejo General Administrativo</p>	
<p>DR. ALBERTO ENRIQUE BECERRIL ROMÁN Secretario Académico</p>	
<p>MSCA. LUIS ROBERTO SÁNCHEZ VÁZQUEZ Director de Finanzas</p>	
<p>LIC. EDMUNDO LÓPEZ PATIÑO Director Jurídico</p>	
<p>DR. JOSÉ LUIS FIGUEROA VELASCO Director Campus Montecillo</p>	
<p>DR. JESÚS ARREOLA ENRIQUEZ Director del Campus Campeche</p>	
<p>DR. JUAN ANTONIO PÉREZ SATO Director Campus Córdoba</p>	
<p>DR. JOSÉ FRANCISCO JUÁREZ LÓPEZ Director Campus Tabasco</p>	
<p>DR. JUAN ALBERTO PAREDES SANCHEZ Director Campus Puebla</p>	
<p>DR. VÍCTOR MANUEL RUIZ VERA Director Campus San Luis Potosí</p>	





Estas firmas corresponden al acta de la Quinta Sesión Ordinaria 2016 del Consejo General Administrativo del COLPOS.

INVITADOS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAD)

DR. FRANCISCO ESCOBAR VEGA
Director de Vinculación

C. JOSE ANTONIO ALCOCER VILLEGAS
Subdirector Administrativo Campus Montecillo

CPA. MARÍA GABRIELA MARTÍNEZ QUINTANA
Subdirectora Administrativa Campus Tabasco

C.P. CAROLINA MARTÍNEZ GUZMÁN
Subdirectora Administrativa 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

DR. JOSÉ RICARDO BARCENA GAMA
Profesor Investigador Titular

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



DIRECCION DE
FINANZAS

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

Seguimiento de Acuerdos Dirección de Finanzas

ACUERDO 3_2.ORD.16.- a) 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**

ESTATUS:

- **En Seguimiento**

JUSTIFICACIÓN:

- Se 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**.

NOTA:

Se solicita que el Consejo se pronuncie enfatizando el debido cumplimiento en tiempo y forma, como lo establece el acuerdo en comento

ACUERDO 4_2.ORD.16.- Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo General Administrativo, que se realizarán **talleres para unificar criterios y estandarizar un documento que ayude al funcionamiento e implementación del Programa de Cadenas Productivas**.

ESTATUS:

- **Por satisfecho**

JUSTIFICACIÓN:

- Presentación de "**Criterios para el proceso de pago a proveedores en cadenas productivas**"

EVIDENCIA:

- Nota informativa sobre la realización del taller "Cadenas productivas";
- Emisión de los "**Criterios para el proceso de pago a proveedores en Cadenas Productivas**".

NOTA:

De este acuerdo se propone generar un acuerdo que determine la fecha de implantación de los criterios citados en los Campus y Administración Central.



DIRECCION DE
FINANZAS

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

ACUERDO 5_2.ORD.16.- Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo General Administrativo, que una vez que los **formatos** hayan pasado el filtro del Jurídico del COLPOS, se circularicen a los Campus, con el objetivo de que en un plazo no mayor de 5 días naturales, si fuera el caso envíen sus comentarios, cambios para que se establezcan como definitivos y se utilicen en los diversos trámites a que haya lugar con las Áreas que conforman la Administración Central.

ESTATUS:

- Por satisfecho;

JUSTIFICACIÓN:

Formatos para trámites administrativos internos actualizados:

- **Solicitud de viáticos y anexos**
- **Liquidación de viáticos y anexo**
- **Solicitud de reposición de fondo fijo**
- **Solicitud de expedición de cheque**

EVIDENCIA:

- **Publicación de formatos actualizados en las ligas siguientes:**

➤ **Formatos en EXCELL:**

http://www.colpos.mx/wb_pdf/Colpos/formatos2016_m.xlsx

➤ **Formatos en WORD:**

http://www.colpos.mx/wb_pdf/Colpos/anexos_viaticos.docx

NOTA

Estos formatos serán aplicables en la fecha que determine el Consejo, estableciendo que cualquier formato diferente a los publicados no continuara con el trámite correspondiente.

ACUERDO 2_3.ORD.16.- Los integrantes del Consejo General Administrativo **recomiendan aprobar el Presupuesto global para LGAC y MAP para el ejercicio 2016**, por lo que se procede a firmar por cada uno de los integrantes del Consejo General Administrativo del Colegio de Postgraduados.

ESTATUS:

- Por satisfecho

El presupuesto para LGAC se revisará para el 2017, este ejercicio no se considera presupuesto para este concepto. En el próximo Consejo General Académico se espera contar con una propuesta.

(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page)

(Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page)



DIRECCION DE
FINANZAS

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

Para el presupuesto anual autorizado de la MAP, cada uno de los Directores de cada Campus, presentaran propuesta con requerimientos mínimos para el cierre de año 2016.

ACUERDO 1_4.ORD.16.- Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo Administrativo y a fin de atender la planeación del ejercicio de los recursos financieros del Colegio de Posgraduados y con el propósito de disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo identificado para la programación y ejercicio eficientes del gasto público del Colegio, que todas la unidades administrativas del COLPOS realicen ejercicio de planeación en materia de recursos financieros, a más tardar en el mes de octubre, bajo el marco de la normatividad interna y federal que rige el control y ejercicio de los recursos destinados al cumplimiento de las metas sustantivas de nuestra Institución.

Propuesta de generar un punto de Acuerdo, a fin de que las Unidades Administrativas (UBPP's) lleven a cabo ejercicio de planeación para la programación y el ejercicio de los recursos financieros otorgados a la Institución para 2017.

ESTATUS:

- "En seguimiento"

JUSTIFICACIÓN:

- A la fecha solo se cuenta con las propuestas de proyecto de presupuesto 2017 de:
 - Todos los Campus,
 - Dirección Jurídica,
 - Departamento de Nominas,
 - Contabilidad y Control Presupuestal.
- Pese a que fue requerido mediante correo electrónico el día 19 y 20 de septiembre

EVIDENCIA:

- Archivo en Excel del concentrado de las Unidades Administrativas que presentaron su Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2017.
- Correo electrónico de solicitud del proyecto.

NOTA:

Se solicita que el Consejo se pronuncie enfaticando el debido cumplimiento que establece el acuerdo en comento, dado que el objetivo principal es la obtención de los correspondientes techos presupuestales para el ejercicio 2017.