

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

En la Sala Número 02 de 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 24 de agosto de 2017; se reunieron para celebrar la Cuarta 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; 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. 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; 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.P. Socorro Sánchez Castro, Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal; MC. Alejandro Velázquez Monter, Área de Convenios Interinstitucionales, Dr. Francisco Escobar Vega, Director de Vinculación y Lic. Felipe Velázquez Martínez, Subdirector de Recursos Humanos. -----

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 Presidente Suplente y Secretario del CGAd, declara formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria 2017 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 acorde a lo siguiente:

- Lic. Edmundo López Patiño, Director Jurídico, que en atención al Oficio SEC.17.1381, procede a informar el estatus y seguimiento de acuerdos.
- MC. Alejandro Velázquez Monter del Área de Convenios para obtener información del estatus del Oficio SEC.17.-1382, procede a informar el estatus y seguimiento de acuerdos

- LCP. Socorro Sánchez Castro, Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal que en ausencia del Director de Finanzas y en atención al Oficio SEC.17.1383, procede a informar el estatus y seguimiento de acuerdos.
- MTA. Christian Fernando Chacón Chávez, Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos que en atención al Oficio SEC.17.-1384, informa el estatus actual y seguimiento de acuerdos, asimismo avances al tema de Uso de Vehículos que ya se encuentra programado para presentación el día 30 de agosto de 2017 en COMERI, posterior inicia el proceso de calidad regulatoria con plazo de 10 días para recepción de sugerencias y adecuaciones.
- El Presidente Suplente del CGAd informa respecto a Plan Rector que tiene la peculiaridad la falta de interés del nuevo Rector de la UAEM para reactivar el FONDICT que propicia la conclusión en fecha 31 de agosto de 2017 con probable prorrogas al 10 de septiembre de 2017, se agradecerá la celeridad requerida a los entregables.

(Anexo del documento Seguimiento de Acuerdos que se incorpora al final de la presente acta, para firma y determinación de los acuerdos en este Órgano Colegiado).

IV. *INFORME DE MONTOS CORRESPONDIENTES A LOS TECHOS PRESUPUESTALES REPORTADOS POR SAGARPA DE LOS CAPÍTULO 1000, 2000 Y 3000 ASIGNADOS AL COLPOS PARA CONFORMAR EL PPEF 2018; A EFECTO DE REALIZAR LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EL EJERCICIO 2018 A CARGO DE LOS RESPONSABLES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN (UBPP'S) QUE INTEGRAN EL COLPOS.*

El Presidente Suplente del CGAd cede la palabra a la LCP. Socorro Sánchez Castro, en ausencia del Director de Finanzas, con el objetivo de contar con el techo presupuestal anual 2018 para cada una de las Unidades Básicas de Programación y Presupuestación (UBPP's) y de disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo identificado para la "Programación y ejercicio eficiente del gasto público del COLPOS" y propone el siguiente acuerdo:

ACUERDO 1_4.ORD.17.- Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo General Administrativo, someter a consideración del Director General del Colegio de Postgraduados, que los Responsables de cada una de las UBPP's del COLPOS, realicen la planeación en materia de recursos financieros para el ejercicio fiscal 2018 y la envíen a la Dirección de Finanzas del mismo, conteniendo el importe definitivo, debiendo presentarla a más tardar el viernes 22 de septiembre del año en curso, en 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 este Centro Público de Investigación; dicha información debe contemplar todos los rubros necesarios del PAAASOP, por lo que será el primer acercamiento para su obtención definitiva para el ejercicio fiscal 2018. -----

El importe definitivo deberá:

- a) Estar identificado por concepto específico de gasto (es decir, desglosado por partida presupuestaria de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales"),
- b) Estar debidamente calendarizado
- c) Estar autorizado por el titular de la Secretaría a la que corresponda dicha UBPP
- d) Ser presentado en el formato Excel que se les hará llegar para tal fin, a más tardar en fecha 25 de agosto por parte del Jefe del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal

- e) Ser enviados a la cuenta de correo jefe.contabilidadycp@colpos.mx con copia a la cuenta de correo direccion.finanzas@colpos.mx; en el proceso de planeación y negociación, el envío al correo jefe.contabilidadycp@colpos.mx será suficiente.

V. PRESENTACIÓN DE ESTRUCTURA ACTUAL Y ESTRUCTURA PROPUESTA PARA ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

El Presidente Suplente del CGAd otorga la palabra al Lic. Felipe Velázquez Martínez a efecto de informar Estructura de mandos medios que requiere validación a efecto de evitar duplicidad de funciones.

Se solicita a los Directores de Campus pongan en agenda el requerimiento de modificación al Estatuto Orgánico, Reglamento General y Manual de Organización para las adecuaciones al cambio de las dos Jefaturas de Departamento de Campus por Subdirecciones Administrativas, ello bajo el mismo proceso seguido para la autorización de la nueva estructura a presentar.

Les será proporcionada la estructura presentada vía correo electrónico.

VI. ASUNTOS GENERALES

El Presidente Suplente del CGAd informa lo siguiente:

- Respecto a Manual Sobre el Sistema Nacional Anticorrupción / Ley General de Responsabilidades Administrativas - Declaración Patrimonial.

Se ha realizado difusión a la espera de formatos para inicio de vigencia. El Órgano Interno de Control se encuentra en la mejor disposición de responder lo correspondiente a Declaración Patrimonial, por lo que se sugiere canalizar las consultas que se reciban a dicho entidad.

- Plan de Protección Civil y Bienes Patrimoniales del Colegio de Postgraduados.

Se crea Comisión que se integra por Secretario Administrativo, Subdirecciones Administrativas, Brigadas de cada área y coordinación con las enfermerías de cada sede.

Es necesario que cada Campus identifique riesgos y factor humano.

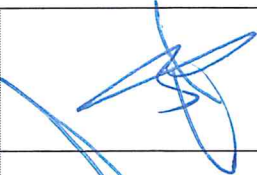
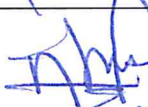
- Apoyo a Carteras de Inversión 2018, basado en prioridades a corto plazo, establecido por cada uno de los Campus

El Director General solicitará Ampliación al presupuesto ante la SHCP y ante la Cámara de Diputados apoyo para carteras de inversión acorde a la información proporcionada por cada responsable.

El Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, agradece a los participantes del Consejo General Administrativo e invitados por su asistencia a la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo General Administrativo 2017 y da por concluida la reunión, a las 13:08 horas del día 24 de agosto de 2017.

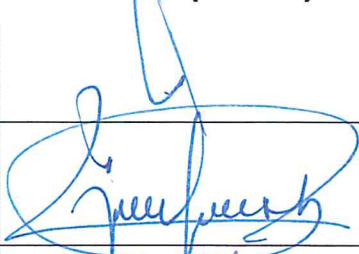
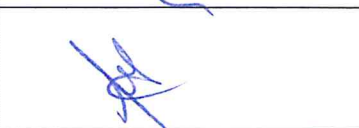
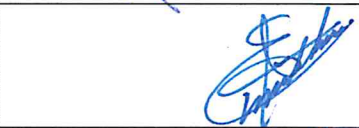
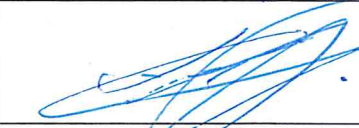
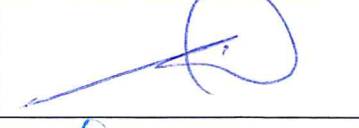
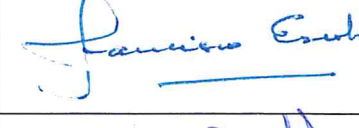
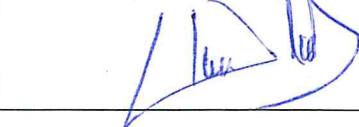
Estas firmas corresponden al acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2017 del Consejo General Administrativo del COLPOS.

MIEMBROS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGAd)

DR. JORGE LEONARDO TOVAR SALINAS Secretario Administrativo, Presidente Suplente y Secretario del Consejo General Administrativo	
DR. ALBERTO ENRIQUE BECERRIL ROMÁN Secretario Académico	
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. 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 Cuarta 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	
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.P. SOCORRO SÁNCHEZ CASTRO Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	
MC. ALEJANDRO VELÁZQUEZ MONTER Encargado de la Jefatura del Departamento de Convenios Interinstitucionales	
DR. FRANCISCO ESCOBAR VEGA Director de Vinculación	
LIC. FELIPE VELAZQUEZ MARTÍNEZ Subdirector de Recursos Humanos	



Acuerdo	Descripción	Responsable	Área	Estatus	Seguimiento
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 correlacionado con la fracción II del artículo 41 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.	MC. Alejandro Velázquez Monter	Encargado de la atención de los asuntos de la Dirección de Vinculación	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 1/2601, 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 1a. Sesión Ordinaria 2017, se informa de los avances y se compromete el documento denominado Directrices. En Tercera Sesión Ordinaria 2017, se informa que en acuerdo con la Dirección Jurídica del COLPOS, atendiendo 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. 4ta. SO CGAd del 24 de agosto de 2017.- Se da por satisfecho, se adecuaron los Criterios y se presentarán al proceso establecido.
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 enviado 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" (COMERI), el seguimiento y en su caso conclusión del proceso en comento será informado puntualmente a este Consejo. 4a. SO CGAd del 24 de agosto de 2017.- Continúa en Seguimiento, revisaran oficio que remite Secretaría Administrativa para concluir si se sigue el proceso o no.
2_5.ORD.16.	Se acuerda por parte de los Integrantes del Consejo General Administrativo, que la Dirección Jurídica revisará el manual en el que se encuentran 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 se determinará si dichos formatos igualmente deben transitar por la autorización por dicho órgano colegiado.	Lic. Edmundo López Patiño	Dirección Jurídica	EN SEGUIMIENTO	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 DECIMO 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 COMERI se pronuncie respecto a si las modificaciones a los formatos se consideren como menores. / CONCLUSIÓN: Si pasan por el COMERI, No dentro del proceso de Calidad Regulatoria, pero si a nivel de una opinión del mismo, para el efecto señalado. (Lineamiento DECIMO, párrafo segundo) / En la primera sesión ordinaria 2017 se establece que en la próxima sesión de COMERI 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 COMERI 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. 4a. SO CGAd del 24 de agosto de 2017.- Continúa en seguimiento a efecto de que las áreas determinen si existe o no duplicidad



Acuerdo	Descripción	Responsable	Área	Estatus	Seguimiento
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. 4ta. SO CGAd del 24 de agosto de 2017.- Continúa en seguimiento debido a que aun se presenta el 20% sin comprobar y se validará en la siguiente sesión.
2_6.ORD.16	El Consejo General Administrativo propone al Director General, determinar que la Dirección de Finanzas, enviará 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. 4ta. SO. CGAd del 24 de agosto de 2017.- Propone se de por Satisfecho en virtud de que se ha cumplido con las ministraciones acorde a lo establecido.
2_1.ORD.17.	Los integrantes del Consejo General Administrativo recomiendan aprobar se establezca como fecha máxima 15 días hábiles posteriores 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.	MTA. Christian Fernando Chacón Chávez	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos	EN SEGUIMIENTO	Condicionado a que se formalice Presupuesto definitivo 2017. 4a. SO CGAd del 24 de agosto de 2017.- Continúa en seguimiento, queda condicionado a que se formalice el presupuesto 2017 con la firma de una minuta que sirva de evidencia, en tanto no se cuente con el documento no es posible avances al seguimiento.
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.	MTA. Christian Fernando Chacón Chávez	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos	EN SEGUIMIENTO	Condicionado a que se formalice Presupuesto definitivo 2017. 4a. SO CGAd del 24 de agosto de 2017.- Continúa en seguimiento en tanto no se aterrice el presupuesto 2017, queda condicionado a la formalización de dicho presupuesto (Presupuesto 2017) y que la Dirección de Finanzas asigne los pre-techos presupuestales 2018.
1_3.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	MSCA. Luis Roberto Sánchez Vázquez	Director de Finanzas	EN SEGUIMIENTO	4ta. SO CGAd del 24 de agosto de 2017.- Continúa en seguimiento, se firma el presupuesto y queda el compromiso de la validación y conclusión en plazo máximo de la próxima sesión.