



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)**

En la Sala de Juntas de la Dirección General del Colegio de Postgraduados, ubicada en el segundo piso del Edificio Francisco Merino Rábago, en el Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Montecillo, Texcoco, Estado de México, C.P. 56230, siendo las 14:30 horas del día 1 de octubre del 2019; se reunieron para celebrar la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo General Administrativo (CGA'd), los integrantes de dicho órgano colegiado: Lic. Gabriel Martínez Hernández, Secretario Administrativo y Secretario del Consejo General Administrativo, que actúa como Presidente Suplente en ausencia del Director General; Dr. Alberto Enrique Becerril Román, Secretario Académico; Mtro. Carlos Dueñas Hernández, Director de Finanzas; Dr. Mauricio Iván Andrade Luna, Director de Planeación y Desarrollo Institucional; Lic. Daniel Melchor Marroquín, Director Jurídico; Dr. Javier Suárez Espinosa, Responsable de las Funciones de Director de Campus Montecillo; con presencia virtual a través de medios remotos de comunicación: Dr. Jesús Arreola Enríquez, Responsable de las Funciones de Director de Campus Campeche; Dr. Luis Alberto Villarreal Manzo, Responsable de las Funciones de Director del Campus Puebla; Dr. José Francisco Juárez López, Director del Campus Tabasco; Dra. Verónica Lango Reynoso, Directora del Campus Veracruz; Dr. Juan Antonio Pérez Sato, Director del Campus Córdoba; Dr. Víctor Manuel Ruiz Vera, Director del Campus San Luis Potosí.-----

Como Invitados, con voz, pero sin voto: L.C.P. Israel Martínez Gutiérrez, Subdirector de Administración del Campus Montecillo; L.C. Socorro Sánchez Castro, Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal; C.P. Lucina Victoria Hernández Pérez, Encargada de la Operación de Almacén General; M.C. Alejandro Velázquez Monter, Encargado de la Jefatura de Convenios Interinstitucionales, C.P. Arturo Ayala Monter, Jefe del Departamento de Consultoría y Servicios del Campus Montecillo y C.P. Saúl Santiago Díaz Vergara, Jefe del Departamento de Consultoría y Servicios y Comisionado para atender los asuntos relacionados con el Fideicomiso NO. 167304. Con presencia virtual a través de medios remotos de comunicación: L.C. Norma del Carmen Pool Cervera, Subdirectora de Administración del Campus Campeche; C.P. María Gabriela Martínez Quintana, Subdirectora de Administración del Campus Tabasco; Lic. Miguel Ángel Espinosa Pérez, Subdirector de Administración del Campus San Luis Potosí; MAFO. Nuria Murillo Arenas, Jefa del Departamento de Administración del Campus Córdoba; Lic. Levis Manuel Cortes Rosales, Subdirector de Administración de Campus Puebla; M.A. Julio César Chalate Molina, Jefe del Departamento de Administración del Campus Veracruz.-----



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

El Lic. Gabriel Martínez Hernández, Secretario Administrativo en su carácter de Presidente Suplente da inicio a la sesión y procede con el desahogo del Orden del Día, del Consejo General Administrativo -----

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 del CGA'd, declara formalmente instalada la Quinta Sesión Ordinaria 2019, del Consejo General Administrativo del Colegio de Postgraduados. -----

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Presidente suplente del CGA'd da lectura al orden del día, misma que pone a consideración de los miembros del Consejo y una vez aprobado, continúa con el desahogo acorde a lo siguiente:

III. PRESENTACIÓN DE LOS NUEVOS NOMBRAMIENTOS DE LOS CC:

- Responsable de las Funciones de Director del Campus Montecillo
Dr. Javier Suárez Espinosa
- Responsable de las Funciones de Director del Campus Puebla
Dr. Luis Alberto Villarreal Manzo

Continúa en el cargo como Responsable de las Funciones de Director del Campus Campeche
Dr. Jesús Arreola Enríquez

IV. PRESUPUESTO

Cierre Presupuestal del Ejercicio 2019

1. Ministraciones por Transferir (Techo Presupuestal Autorizado) Vs. gasto proyectado (periodo septiembre-diciembre 2019).
 - ✓ Campus
 - ✓ UBPP'S de Oficinas Centrales

El Director de Finanzas mediante presentación expone e informa a los miembros del CGA'd la disponibilidad presupuestal con la que cuentan los

[Handwritten signatures and marks in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the left side and several initials on the right side.]



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

Campus con corte al 27 de septiembre de 2019, contra la proyección de gasto por el periodo septiembre-diciembre 2019, mencionando que existen Campus sobregirados que a estas alturas del ejercicio ya tienen una presión de gasto para el cierre presupuestal del ejercicio 2019, y en algunos casos con recursos pendientes por ejercer. ⁽¹⁾ Todo ello derivado principalmente de la ejecución de la investigación con seres vivos (plantas y animales), de los tiempos de aceptación de estudiantes (dos veces al año) y el cumplimiento a la normativa para definir los proyectos de investigación, los cuales requieren de reactivos, materiales de laboratorio, salidas a campo, insumos de papelería y computo, entre otros. Por lo anterior se requiere de acciones por parte de la administración y la comunidad académica para lograr una planeación de los recursos, más flexible para cumplir con las actividades sustantivas de nuestra institución.

Se enfatizó que se requiere de una mayor flexibilidad en los procesos administrativos para el ejercicio presupuestal 2020, iniciar con una planeación que será factible de modificar en cualquier mes del año, especialmente en los meses de mayo y agosto por la definición de proyectos de investigación, y hacer el máximo esfuerzo para realizar las solicitudes de las adecuaciones presupuestarias a lugar, antes del ejercicio del gasto, no después. Con el conocimiento de que estos procesos de cambio requieren un tiempo para su total aplicación.

Al aproximarse el cierre del Ejercicio 2019, se solicitó a los Administradores y Jefes de Administración de Campus, agilicen trabajos para la comprobación de recursos y por ende la solicitud de las ministraciones de recursos pendientes por ejercer, identificando los compromisos que han sido devengados con la finalidad de no realizar devoluciones innecesarias al Departamento de Tesorería del Colegio de Postgraduados.

ACUERDO 1_5aSOCCA'd_01102019

Los integrantes del CGA'd, se dan por enterados del estatus que guarda el Presupuesto, acordando enviar a la Jefa de Contabilidad y Control Presupuestal las comprobaciones pendientes a más tardar el viernes 11 de octubre de 2019. En lo que respecta a los recursos pendientes por ministrar y ejercer; si al cierre del mes de octubre no han sido debidamente justificados para ser gastados por las UBPP'S, éstos serán devueltos al Departamento de Tesorería del Colegio de Postgraduados.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

2. Comprobación Oportuna de los Recursos Ministrados.

- ✓ Disponibilidades Bancarias de Recursos Fiscales (periodo 2016-2018)
- ✓ Procedimiento para la solicitud de Ministraciones correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2019
- ✓ Procedimiento de comprobación de recursos ministrados mediante "Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's), que se implantará a partir del Ejercicio 2020
- ✓ Estatus de las comprobaciones con corte al 27 de septiembre de 2019

El Director de Finanzas presenta a los miembros del CGA'd, las Disponibilidades Bancarias de ejercicios anteriores (2015-2018), reiterando la importancia de dar cumplimiento de manera inmediata a lo establecido en Ley para que éstos sean reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de igual manera retoma el tema respecto a los recursos ministrados que al corte del 27 de septiembre de 2019 no han sido comprobados oportunamente y que de acuerdo a la normatividad interna, no podrán ministrarse los meses restantes. Se hacen observaciones al respecto, haciendo notar que las indicaciones de nuestros administradores son actividades que deberían de realizarse pero que la realidad indica que se deben buscar mecanismos prácticos para poder cumplir lo deseado.

Se planteó la propuesta para ministrar los recursos de los meses de octubre a diciembre de 2019 mediante un mecanismo similar al de "Cuentas por Liquidar certificadas" (CLC's), así como para el Ejercicio 2020, el cual consta de que todas las solicitudes para ministrar recursos deberán venir acompañadas de una relación de gastos devengados, anexando a dicha relación la documentación por pagar (factura) y en caso de viáticos (oficio de comisión), es decir, las ministraciones de recursos se realizará contra entrega del documento que amparen el pago, el cual será transferido en un término no mayor a tres días hábiles, previendo solicitar con la debida anticipación las adecuaciones presupuestarias correspondientes para la suficiencia presupuestal de ser el caso, lo que coadyuvaría a que los procesos de cierre presupuestal mensual fuese ágil y oportuno con la garantía de que las



“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

UBPP'S ya no tendrían desfases en sus comprobaciones así como recursos pendientes por ejercer. Por lo anterior expuesto se acuerda:

ACUERDO 2_5aSOCGA'd_01102019

Los integrantes del CGA'd, se dan por enterados de la situación que guarda en cuanto a las disponibilidades bancarias de ejercicios anteriores, comprometiéndose a poner el máximo esfuerzo para identificar los recursos que fueron ministrados en su momento, así como el documento antecedente (SECH) con el que fue solicitado dicho recurso y las partidas que fueron afectadas, con el objeto de que los recursos disponibles sean devueltos al Departamento de Tesorería del Colegio de Postgraduados a más tardar el 31 de octubre de 2019 con la correspondiente justificación por escrito del motivo por el cual no fueron devueltos dichos recursos en su momento.

En cuanto a la estrategia planteada por el Director de Finanzas para la ministración de recursos mediante CLC's, se propone llevar a cabo una Sesión Extraordinaria del CGAd el próximo 17 de octubre de 2019, para presentar de manera descriptiva el procedimiento específico a implementar para que ésta, sea más clara, completa y que contemple todos los elementos necesarios para su mejor comprensión y ejecución.

3.- Proyecto de Presupuesto Calendarizado (Pre-Techos autorizados), ejercicio 2020

El Director de Finanzas presenta la propuesta de la proyección del presupuesto autorizado para el ejercicio 2020, la cual menciona que está sujeta a cambios de acuerdo a las disposiciones federales, y solicita a los Subdirectores y Administradores de Campus procedan a elaborar sus propuestas para calendarizar presupuesto.

ACUERDO 3_5aSOCGA'd_01102019

Los integrantes del CGA'd, son informados de la distribución del Presupuesto para el ejercicio 2020 y acuerdan que los Subdirectores y Jefes de Administración de Campus envíen a más tardar el 31 de octubre de 2019 a la Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal las

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

(Vertical handwritten signatures and initials in blue ink)



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

propuestas de su calendarización de sus presupuestos a la Dirección de Finanzas para que sean presentados para su aprobación en la próxima sesión del CGAd.

4. Estatus de los Ingresos Propios, captados al cierre de agosto 2019

El Director de Finanzas presenta cifras actuales de los recursos captados por concepto de Ingresos Propios, haciendo hincapié de la importancia de incentivar la operación de proyectos para incrementar recursos, en ese tenor el Secretario Académico comenta que ya se cuenta con avances respecto a ese tema e inclusive proyectos que podrían ser ya ejecutados en algunos Campus, impulsados con recursos autorizados para esos fines en la Institución.

ACUERDO 4_5aSOCCA'd_01102019

Los integrantes del CGA'd, acuerdan que, en la próxima Sesión Extraordinaria programada para el 17 de octubre de 2019, se presentarán formalmente los proyectos de investigación que serán ejecutados para contribuir con la captación de ingresos propios.

V. SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CGA'd (ANEXO 1)

VI. ASUNTOS GENERALES (ANEXO 2).

Concluidos los puntos del Orden del Día, el Presidente pregunta a los miembros del Consejo si desean agregar algún comentario. Al no existir comentario alguno, agradece a los participantes e invitados su asistencia a la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo General Administrativo 2019 y da por concluida la reunión, a las 16:38 horas del día 1 de octubre de 2019.



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

FIRMAS

MIEMBROS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

<p>LIC. GABRIEL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ Secretario Administrativo, Presidente suplente y Secretario del CGA'd</p>	
<p>DR. ALBERTO ENRIQUE BECERRIL ROMÁN Secretario Académico</p>	
<p>MTRO. CARLOS DUEÑAS HERNÁNDEZ Director de Finanzas</p>	
<p>DR. MAURICIO IVÁN ANDRADE LUNA Director de Planeación y Desarrollo Institucional</p>	
<p>LIC. DANIEL MELCHOR MARROQUÍN Director Jurídico</p>	
<p>DR. JAVIER SUÁREZ ESPINOSA Responsable de las Funciones Director de Campus Montecillo</p>	
<p>DR. JESÚS ARREOLA ENRÍQUEZ Responsable de las Funciones Director de Campus Campeche</p>	
<p>DR. JUAN ANTONIO PÉREZ SATO Director de Campus Córdoba</p>	
<p>DR. JOSÉ FRANCISCO JUÁREZ LÓPEZ Director de Campus Tabasco</p>	
<p>DR. LUIS ALBERTO VILLARREAL MANZO Responsable de las Funciones Director de Campus Puebla</p>	
<p>DRA. VERÓNICA LAGO REYNOSO Directora de Campus Veracruz</p>	










"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

DR. VÍCTOR MANUEL RUIZ VERA
Director de Campus San Luis Potosí

LISTA DE ASISTENCIA

INVITADOS DEL CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

L.C.P. ISRAEL MARTÍNEZ GUTIÉRREZ Subdirector de Administración Campus Montecillo	
C.P. MARÍA GABRIELA MARTÍNEZ QUINTANA Subdirectora de Administración Campus Tabasco	
L.C. NORMA DEL CARMEN POOL CERVERA Subdirectora de Administración Campus Campeche	
LIC. MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA PÉREZ Subdirector de Administración Campus San Luis Potosí	
MAFO. NURIA MURILLO ARENAS Jefa del Departamento de Administración de Campus Córdoba	
LIC. LEVIS MANUEL CORTÉ ROSALES Subdirector de Administración Campus Puebla	
M.A. JULIO CÉSAR CHALATE MOLINA Jefe del Departamento de Administración de Campus Veracruz	
L.C. SOCORRO SÁNCHEZ CASTRO Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	
C.P. LUCINA VICTORIA HERNÁNDEZ PÉREZ Encargada de la Operación de Almacén General	
M.C. ALEJANDRO VELÁZQUEZ MONTER Encargado de la Jefatura de Convenios y Contratos	



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

CONSEJO GENERAL
ADMINISTRATIVO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2019, DEL
CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO (CGA'd)

C.P. SAÚL SANTIAGO DÍAZ VERGARA

Jefe del Departamento de Consultoría y Servicios,
Comisionado para atender los asuntos relacionados con
el Fideicomiso NO. 167304.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones scattered below.]

SEGUIMIENTO ACUERDOS CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO 2019

ANEXO 3	No. DE ACUERDO	TEXTO DEL ACUERDO	AVANCE	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	5_S00CGAD_19402018	<p>Presentación sobre mecanismo para acreditar la jornada de trabajo del Personal Académico, de 40 horas de actividad</p> <p>Se llevará a cabo reunión de trabajo con la asistencia del Secretario Académico, Directores de Campus, Subdirección de Recursos Humanos y OIC, para determinar que la productividad puede ser factor para avalar la jornada de 40 horas.</p>	<p>En Seguimiento</p>	<p>El Subdirector de Recursos Humanos mediante oficio SUBDIR.R.H.19.-1453, informa que los Campus Campeche, Córdoba, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco y Veracruz, continúan reportando a esa Subdirección los reportes e incidencias de asistencia de forma periódica del personal académico, quedando pendiente el Campus Montecillo.</p> <p>También, se informa que el Departamento de Servicios al Personal, reporta que, al 30 de agosto de 2019, se tienen registradas las huellas dactilares de 278 académicos. Con base en el oficio No. DIR-0880, de fecha 10 de septiembre de 2019, en alcance a los oficios DIR-0711 y 0805, se precisa lo expuesto en los últimos dos cursos mencionados, indicando que el control de acceso y salida del COLPOS se hará a través de un sistema de huella dactilar el cual será instalado a la entrada de todos los Campus, y toda vez que la instalación de dicho sistema no ha concluido, se reitera que su aplicación se pospone hasta que la instalación del mismo haya concluido en todos los Campus. Siendo la Secretaría Académica quien dará a conocer la fecha de inicio de esta medida, a la par de que se enviará una guía de instrucción al respecto.</p> <p>Así mismo, mediante oficio SEA/19/1771, el Secretario Académico informa que se continúa pospuesto el sistema de huella dactilar, hasta que la instalación del sistema esté concluida en todos los Campus. La Secretaría Académica, será quien informe la fecha de inicio de esta medida, a la par del envío de una guía de instrucciones al respecto, de igual manera informa que a través de correo electrónico de fecha 10 de septiembre de 2019, el Subdirector de Recursos Humanos, transmitió Proyecto de "Guía para el registro y control de entradas y salidas del centro de trabajo del personal académico". Con oficio Número de Oficio: SEA/19/1716, se solicitó al Lcdo. Gabriel Martínez Hernández, Secretario Administrativo, su consideración para efecto de fortalecer la "Guía para el registro y control de entradas y salidas del centro de trabajo del personal académico", considerado lo descrito en el oficio PROR/19-158, de fecha 20 de agosto de 2019, firmado por académicos del Posgrado en Ciencias Forestales, de Campus Montecillo.</p> <p>-----En Seguimiento</p>	<p>Subdirección de Recursos Humanos y Secretaría Académica</p>
2	6_150CGAd_01022019	<p>d) Disposiciones para la correcta aplicación de las Adecuaciones presupuestarias: internas para el eficiente cierre presupuestal del 2019.</p> <p>Los integrantes del CGAd se dan por enterados del antecedente relacionado con el cierre presupuestal 2018 mencionado en el punto IV del Orden del Día. Para evitar responsabilidades administrativas, los Administradores de Campus se comprometen a realizar las Adecuaciones Presupuestarias internas 2019 en tiempo y forma, toda vez que ellos son los responsables del uso y destino de los recursos que les son ministrados para la operación del Campus. Los Campus solicitarán las ministraciones conforme a sus necesidades de gasto. Clasificados en base a las partidas autorizadas, viniendo como fecha límite para solicitar cualquier adecuación presupuestal el 31 de octubre de 2019.</p> <p>En la segunda Sesión Ordinaria del CGAd, se modificó la fecha señalada en el acuerdo 6_150CGAd_01022019, a los diez primeros días del mes de octubre.</p>	<p>En Seguimiento</p>	<p>Los Subdirectores y Jefes de Administración de Campus, reportan que han realizado acciones para solicitar de las adecuaciones correspondientes. La Jefa del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal informa que es necesario agilizar dichos trabajos - dado el corto tiempo para el cierre presupuestal del ejercicio.</p> <p>-----En seguimiento: Se sugiere revisar sus adecuaciones</p>	<p>Directores de Campus, Subdirectores y Jefes de Departamento de Administración de Campus</p>
3	7_150CGAd_01022019	<p>Los integrantes del CGAd se comprometen a implementar las estrategias para incrementar sus ingresos propios, del ejercicio 2019 que cobayen a los gastos de las actividades sustantivas del Colegio dado lo limitado del presupuesto asignado.</p>	<p>En Seguimiento</p>	<p>El Secretario Académico informa mediante oficio SEA/19/1771 que se giraron oficio de solicitud a los Campus para que informen y realicen un análisis respecto a las opciones de proyectos a desarrollar para la generación de recursos propios; aún se encuentra en espera de que los Campus reporten información.</p> <p>-----En seguimiento: Se programará Sesión Extraordinaria para informar respecto a su seguimiento.</p>	<p>Directores de Campus, Subdirectores y Jefes de Departamento de Administración de Campus Secretaría Académica y Secretaría Administrativa</p>
4	8_150CGAd_19052019	<p>Los Subdirectores y Jefes de Administración de Campus, acuerdan realizar la comprobación de las ministraciones que tengan pendientes, a más tardar el 17 de mayo de 2019. Así mismo, realizarán un adecuado análisis de la calendarización de su presupuesto para la correcta ejecución de sus recursos, y no realizar devoluciones innecesarias por la falta de planeación.</p>	<p>Seguimiento</p>	<p>La Dirección de Finanzas informa el estatus actual de las comprobaciones realizadas por cada uno de los Campus respecto a los recursos ministrados; ----- En Seguimiento</p>	<p>Dirección de Finanzas, Subdirectores y Jefes de Administración y Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink are present over the table, including a large signature at the top right and several initials scattered across the bottom half of the page.

SEGUIMIENTO ACUERDOS CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO 2019

ANEXO 3		TEJATO DEL ACUERDO	AVANCE	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
5	4_250CGA/d_13052019	Los Directores, Subdirectores y Jefes de Administración de Campus, entregarán a la Dirección de Finanzas, a más tardar el martes 28 de mayo de 2019, para su análisis, una nota informativa de lo que perciben como problemática en los procesos administrativos, de tal manera que se establezca una ruta crítica que reactive y/o incremente el número de proyectos de investigación que sean productivos, para obtener recursos propios como opción para atender los problemas de alta austeridad presupuestal.	Seguimiento	El equipo de trabajo (Dirección de Vinculación, Dirección Jurídica, Proyectos Externos Campus (Montecillo y Fideicomiso), informa que se han realizado diversas reuniones de trabajo para identificar y tomar acciones ante la problemática administrativa para la operación de Proyectos en el COLFOS. Así mismo, se plantea concretar un Plan de Trabajo con el objeto de elaborar el Manual de Procedimientos de Administración de Proyectos Externos. En seguimiento	Dirección de Campus, Subdirectores y Jefes de Departamento de Administración, responsables de proyectos externos, Dirección de Vinculación y Dirección de Finanzas
6	1_450CGA/d_29082019	Los integrantes del CGA/d, manifiestan estar de acuerdo con los TECHOS AUTORIZADOS de Recursos Fiscales y Propios, presentados ante la SADEP, así como, con la propuesta de Pre-techos presupuestales 2020 para los Campus, derivado de lo anterior se acuerda que, para contar con la debida planeación, distribución y programación del presupuesto respecto de los techos presupuestales definitivos asignados por UBPP, estos se someterán para su autorización en la próxima sesión del CGA/d programada para el martes 1 de octubre del presente año; para ello será necesario que los Subdirectores y Jefes de Departamento de Administración de Campus entreguen vía correo electrónico, a más tardar el viernes 13 de septiembre de 2019 a la Dirección de Finanzas y a la Jefe del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, las modificaciones correspondientes a sus calendarios, en apego a la normatividad interna y federal que rige el control y ejercicio de los recursos destinados, en cumplimiento de las metas institucionales.	Atendido	La Dirección de Finanzas presenta para su autorización los techos presupuestales definitivos asignados por UBPP, correspondiente al Ejercicio 2020 en base a sus calendarios y en apego a la normatividad interna y federal que rige el control y ejercicio de los recursos destinados para el cumplimiento de las metas institucionales.	Subdirectores y Jefes de Departamento de Administración, Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal y Dirección de Finanzas
7	2_450CGA/d_29082019	Se acuerda que la Dirección de Finanzas en coordinación con la Secretaría Académica, realizarán acciones en conjunto con los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento de Administración de Campus, a efecto de identificar aquellos proyectos que potencialmente cuenten con las características técnicas y administrativas para ser operados en los Campus, los cuales serán dados a conocer en la próxima sesión ordinaria del CGA/d.	Seguimiento	La Dirección de Finanzas y la Secretaría Académica están realizando acciones en conjunto para identificar proyectos productivos que los Campus han reportado con posibilidades de ser operados y proponen para su autorización: CAMPECHE, CORDOBA Y SAN LUIS POTOSÍ, En seguimiento	Dirección de Campus, Vinculación y Dirección de Finanzas y Secretaría Académica

Handwritten signatures and initials in blue ink are present over the table and to the right of the page. The signatures are mostly illegible but appear to be official approvals or comments on the document.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

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

SEGUIMIENTO DE ASUNTOS GENERALES LLEVADOS AL SENO DEL CGAd 2019

No.	Antecedente (SESIÓN)	ASUNTO (DESCRIPCIÓN)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	1a_SO_05042018	Finiquitos pendientes de Proyectos Externos	Mediante oficio DIR.VIN.2019.464, el Director de Vinculación actualiza el informe del estatus que guardan los proyectos externos pendientes por finiquitar de ejercicio anteriores, así como la evidencia correspondiente de las acciones realizadas.	Director de Vinculación
2	1a_SO_05042018 5a_SO_19112018	Actualización de Inventarios a) Actualización sistemas informáticos (Almacén e inventario y semovientes). b) Capacitación sobre el manejo de los sistemas.	La encargada de la Operación de Almacén mediante oficio DAG. 1147 informa y presenta evidencia de la comunicación efectuada con los responsables de Almacén en los Campus respecto al registro información del activo fijo y de material de consumo o stock en el Sistema implantado del Activo.	Secretario Administrativo Y Encargada de la Operación de Almacén General
3	3a_SO_CADd_14062019	Actualización de la información que será presentada a través del formato denominado "Formato PP 2019 UR IZC 090519", requerido por la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, de la Unidad de Administración y Finanzas perteneciente a la SADER.	La actualización por Campus deberá proporcionarse los primeros 5 días naturales al cierre del mes inmediato anterior.	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several smaller ones at the bottom.

