Cinvestav

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

CONTENIDO

Acta de autorización 2

Introducción 3

Objetivo del Manual 4

Organigrama 5

Funciones 6

Procedimientos

Programación Presupuestal 8

Solicitud de adecuación presupuestal 39

Registro de pólizas 54

Oficio de liberación de bienes muebles 73

Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados 86

Participantes en la elaboración del Manual 103

Directorio 104

ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO EXPEDIDO POR EL **DR. RENÉ ASOMOZA PALACIO, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.,** DE FECHA DE 30 DE ABRIL DE 2007 Y CON EL PROPÓSITO DE DAR ORDEN Y CONGRUENCIA A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS QUE SE REALIZAN, RACIONALIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS Y PRECISANDO CON CLARIDAD LAS RESPONSABILIDADES, SE AUTORIZA EL PRESENTE MANUAL.

Dr. Marco Antonio Meraz Ríos
Secretario de Planeación

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Programación Presupuestal tiene como función primordial colaborar con la Subdirección de Planeación en el desarrollo de políticas normas y criterios en materia de Planeación – Presupuestación, cuidando que los planteamientos que conformen el Programa Operativo Anual así como el Programa a Mediano Plazo, mantengan congruencia en su formulación, contenido y cumplan con el objetivo institucional de desarrollo sostenido, eficiencia de gasto y cubran los ordenamiento legales aplicables en la materia.

Para desempeñar las funciones encomendadas al Departamento de Programación Presupuestal ha instrumentado y establecido procedimientos y normas de operación.

Los mecanismos y normas de operación que regulan el quehacer del Departamento de Programación Presupuestal, son los que se describen en el presente manual, dándose una visión amplia de las actividades y procesos.

El presente manual tiene como próposito fundamental, unificar criterios en la ejecución de los procedimientos descritos en él y darlos a conocer al personal que integra el Departamento de Programación Presupuestal.

La estructura del documento está integrada primeramente por la especificación clara del objetivo que se pretende alcanzar con el manual.

Posteriormente se describe cada uno de los procedimientos que lo integran. En la última parte se integra un apartado con los términos administrativos que requieren ser definidos.

Cabe aclarar que el contenido de este manual es reflejo de la forma de operación actual, por lo que está sujeto a las modificaciones que se deriven de la dinámica de cambio de las disposiciones laborales y de los procesos de la modernización administrativa que se tienen planeados.

OBJETIVO DEL MANUAL

Presentar una visión integral de la forma en que opera el Departamento de Programación Presupuestal y servir como medio de integración y orientación para que el personal existente como el de nuevo ingreso, conozca y desarrolle con eficiencia las actividades sustantivas.

ORGANIGRAMA

FUNCIONES

- Participar en la elaboración y presentación de los programas, proyectos y metas que integren el Programa Operativo Anual y el de Mediano Plazo de la entidad.

- Coadyuvar en la definición de criterios y prioridades de asignación presupuestal, verificando la vinculación entre el presupuesto y los proyectos o programas en operación, y cuidando que éstos cumplan con los objetivos Institucionales y con los ordenamientos legales aplicables en la materia.

- Proponer a la Subdirección de Planeación, el plan de distribución anual del presupuesto y preparar la información necesaria para su aprobación por parte de la Junta Directiva, cuidando el máximo aprovechamiento de los recursos que el Estado otorga y, tomando como base los indicadores de productividad y eficiencia de los Departamentos y Unidades Foráneas.

- Colaborar con la Subdirección de Planeación en la definición de la política de aplicación de los ingresos propios que se obtengan por la prestación de servicios de carácter profesional, técnicos y educativos; enajenación y arrendamiento de bienes; licenciamiento de tecnología y uso de patentes, así como de aquellos ingresos propios extraordinarios otorgados al Centro por instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales, nacionales, extranjeras o internacionales, destinados o no a fines específicos.

- Apoyar a las diversas áreas del Centro en la elaboración de los programas presupuestales y su adecuada ejecución.

- Coordinarse con la Subdirección de Recursos Financieros a efecto de que ésta le proporcione, con la frecuencia requerida, información relativa a los ingresos fiscales, extraordinarios y propios así como de los egresos realizados por el Centro.

FUNCIONES

- Preparar la información trimestral para el Comité de Control y Auditoría, así como para el informe de las sesiones de la Junta Directiva.

- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.

- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Subdirección de Planeación, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.

PROCEDIMIENTO

“PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL”

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ÍNDICE

Objetivo del procedimiento 10

Normas de operación 11

Descripción narrativa 12

Diagrama de flujo 21

Anexos 24

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Apoyar al Subdirector de Planeación en las tareas que exige la distribución del presupuesto hacia las unidades ejecutoras del gasto, atendiendo oportunamente políticas que dicen las autoridades de la institución.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

NORMAS DE OPERACIÓN

- Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:
    - En cada elemento de información de un documento.
    - En cada documento
    - En cada expediente
- Exactitud de la información: No deberá haber errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.
- Consistencia de la información: Los datos sobre determinado elemento de información no deberán variar entre los diferentes documentos.
- Limpieza: por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán con raspaduras, borrones o cualquier tipo de corrección que pueda dar la idea de falsificación de los datos contenidos en los documentos.
- Oportunidad: El flujo de documentos y el procesamiento de la información se ajustará a los tiempos requeridos y para poder cumplir con la entrega de la documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la Institución.
- El expediente debe integrarse con la documentación completa.
- Debe verificarse que la documentación que se entrega sea fidedigna.
- Los archivos electrónicos se actualizarán en cuanto ingrese o se produzca nueva información.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Dirección General	1.- Recibe en el mes de Enero el Oficio de Asignación Presupuestal de la SEP y los envía al Secretario de Planeación para los efectos que haya lugar.	Anuncio presupuestal
Secretaría de Planeación	2.- Turna al Subdirector de Planeación e instruye para que realice las acciones necesarias para su incorporación en el "Sistema de Control Presupuestal" (SICOPRES).	Anuncio presupuestal
Subdirección de Planeación	3.- Informa y turna copia al Jefe del Departamento de Programación Presupuestal para sus actividades conducentes.	Anuncio presupuestal
Departamento de Programación Presupuestal	4.- Conoce el Anuncio Presupuestal y hace acopio de la información requerida para su incorporación al SICOPRES. Entre otra información, este Anuncio contiene: a) Recursos fiscales a nivel programa, partida, monto anual y calendario. b) Recursos propios a nivel programa partida, monto anual y calendario.	Copia del Anuncio presupuestal
	5.- Conforma hoja de cálculo de acuerdo a los requerimientos del SICOPRES para subir el presupuesto original al APD y codifica conforme a la información del "Catálogo de Claves de Unidades Ejecutoras".	Hoja de cálculo, Catálogo de cuentas

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	6.- A partir de la hoja de cálculo mencionada en la actividad núm. 5 realiza modificaciones en la hoja de cálculo se incorpora la información al formato de Póliza Modelo para conformación de las cuentas presupuestales.	Póliza modelo, catálogo de cuentas
	7.- Una vez formada la póliza modelo se guarda el archivo en formato de texto, con ello, es posible importarlo al SICOPRES y convierte en movimiento de póliza (DBF).	Archivo electrónico de Captura de la U. Ejecutora en SICOPRES
	8.- Ejecuta SICOPRES lo póliza modelo. A) Ejecuta SICOPRES. B) Selecciona el módulo “Carga de póliza”. C) Localiza el archivo convertido en la actividad 7. Importación de la póliza al SICOPRES”. D) Ejecuta.	
	9.- Valida la captura verificando totales por: a) capítulo, b) partida, c) importe anual, d) calendario. ¿Son correctos los resultados? Sí: Pasa a la siguiente actividad No: Identifica diferencias durante la verificación. En el caso que se originen en la hoja de cálculo, se remite a la actividad núm. 5 o a la actividad núm. 6 formación de póliza modelo, según sea el caso.	Presupuesto original a la clave de la U. Ejecutora APD

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	10.- Participa en la Propuesta de Asignación Preliminar a nivel U. Ejecutora. A) Analiza el comportamiento histórico de los gastos de cada U. Ejecutora. B) Participa con el Subdirector de Planeación en: 1. La ponderación del presupuesto autorizado al CINVESTAV y el histórico del gasto y 2. Las propuestas de Asignación Preliminar hacia las U. Ejecutoras por parte del Director General.	Archivo de cálculo de la Propuesta de Asignación Preliminar
Subdirección de Planeación	11.- Envía al Secretario de Planeación documento de propuestas de asignación preliminar con el objeto de que sean revisadas y autorizadas.	Propuestas de asignación preliminar
Secretaría de Planeación	12.- El Secretario de Planeación revisa la Propuesta de Asignación Preliminar. ¿Acepta la propuesta? Sí: Firma de aceptación y continúa con la act. Núm 13. No: Regresa al Subdirector de Planeación y regresa a la actividad núm. 10.	
Dirección General	13.- El Director General recibe la Propuesta Preliminar para su autorización. ¿Acepta propuesta? Sí: Firma de aceptación y la regresa al Secretario de Planeación, quien notifica al Subdirector de Planeación.	Propuesta de Asignación Preliminar

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Dirección General	Y éste notifica al Jefe del Departamento de Programación Presupuestal para que continué en la act. núm 14. No: Regresa al Secretario de Planeación quien notifica al Subdirector de Planeación y éste al Jefe del Departamento de Programación Presupuestal para que se regresa a las act. núm. 10 y toma nota de la indicaciones recibidas para integrarlas a la propuesta.	
Departamento de Programación Presupuestal	14.- Elabora oficios de asignación preliminar, gestiona y obtiene firma de autorización por el Director General.	Oficios de Asignación Preliminar
	15.- Una vez firmados los oficios, entregan original a cada U. Ejecutora así como las copias correspondientes y obtiene los acuses de recibo, conserva documentación para posteriores aclaraciones.	Oficios de Asignación Preliminar
	16.- Se asigna los Techos Presupuestarios por cada U. Ejecutora (Hoja de cálculo en Excel). A) Asigna Clave de la U. Ejecutora conforme al “Catálogo de Claves de U. Ejecutoras”. B) Asigna partida a nivel capítulo 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales. Convierte el archivo en formato de texto. SICOPRES importa archivo y lo pasa a DBF.	Hoja de cálculo “Techos presupuestarios”

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	17.- Realiza modificaciones en la hoja de cálculo “Techo presupuestarios” de acuerdo a los requerimientos del SICOPRES para subir la asignación preliminar por clave de la U. Ejecutora conforme al “Catálogo de Claves de U. Ejecutoras”.	Hola de cálculo para subir la asignación preliminar por clave ejecutora.
	18.- Incorpora a la hoja de cálculo la información al formato Póliza Modelo para conformación de las cuentas presupuestales afectadas.	Póliza modelo, Catálogo cuentas presupuestales
	19.- Una vez formada la póliza modelo se guarda el archivo en formato de texto. Localiza el archivo convertido a formato DBF señalado en la act. núm. 16, con ello es posible importarlo a SICOPRES y lo convierte en movimiento de póliza.	Archivo electrónico de Captura de la U. Ejecutora SICOPRES
	20.- Ejecuta en SICOPRES la póliza modelo: a) Ejecuta SICOPRES, b) Selecciona el módulo “carga de póliza” en el menú “herramientas de póliza”, c) Localiza el archivo convertido a formato DBF señalando en la act. 16, d) ejecuta.	
	21.- Valida la captura verificando totales por: a) capítulo, b) partida, c) u. ejecutora, d) calendario. ¿Es correcto? Sí: Pasa a la act. núm. 22	

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	No: Identifica donde se encuentran las diferencias. Regresa a la act. núm. 16.	
	22.- Participa en la asignación del presupuesto anual definitivo hacia cada U. Ejecutora de Gasto. Estima gastos irreductibles: a) Gastos no distribuibles, b) Gastos fijos de operación que se ubican en la U. Ejecutora denominada “Previsiones diversas”.	Archivo de la hoja de trabajo de estimación de gastos irreductibles
Subdirección de Planeación	23.- Recibe de la Secretaría Académica los resultados de productividad académica del año anterior por cada U. Ejecutora.	Archivo de la Productividad Académica
	24.- Participa en la asignación del puntaje de evaluación, de acuerdo a las “Bases para la Clasificación, Promoción y Otorgamiento de Estímulos al Personal Académica del Cinvestav”, asigna un puntaje a los productos académicos, registrándolos en la Hoja “Criterios para la Asignación Presupuestal”.	Hoja de cálculo, Bases para la clasificación
	25.- Con base a la “Metodología para la Asignación Departamental del Presupuesto, Capítulos 2000-3000, Elabora “Propuesta de Asignación Definitiva”.	Propuesta Asignación Definitiva
	26.- Turma propuesta a la Subdirección de Planeación para su revisión.	Propuesta Asignación Definitiva

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Subdirección de Planeación	27.- Recibe propuesta y revisa. ¿Acepta propuesta? Sí: Firma de aceptación y para a la siguiente actividad. No: Rechaza propuesta y regresa con las observaciones para integrarlas a la propuesta, regresa act. núm. 25.	Propuesta Asignación Definitiva
Secretaría de Planeación	28.- Recibe propuesta y revisa. ¿Acepta propuesta? Sí: Firma de aceptación y para a la siguiente actividad. No: Rechaza propuesta y regresa con las observaciones para integrarlas a la propuesta, regresa act. núm. 25.	
Dirección General	29.- Recibe propuesta y revisa. ¿Acepta propuesta? Sí: Firma de aceptación y regresa a la Secretaría de Planeación quien notifica a la Subdirección de Planeación y ésta al Departamento de Programación Presupuestal para que continúe en la siguiente actividad. No: Rechaza propuesta y regresa con las observaciones para integrarlas a la propuesta, regresa act. núm. 25.	

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	30.- Elabora oficios de Asignación Definitiva para firma del Director General en el que notifica a las U. Ejecutoras las asignaciones definitivas. Entrega a la Subdirección de Planeación para trámite de firma.	Oficios de asignación definitiva Propuesta de asignación definitiva
	31.- Una vez firmados los Oficios de Asignación Definitiva, prepara la entrega a los destinatarios.	Oficios de Asignación Definitiva
	32.- Entrega original del oficio a cada U. Ejecutora citadas en el documento original y rescata acuse de recibo. Conserva la documentación para posteriores aclaraciones.	Oficios de Asignación Definitiva, acuses
	33.- Asigna Techos por capítulo en cada U. Ejecutora, en la hoja de cálculo de asignación definitiva: a) asigna clave de U. Ejecutora conforme al catálogo de claves de u. ejecutoras, b) asigna partida a nivel capítulo 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales. Una vez convertido a texto, el SICOPRES, importa el archivo para convertirlo a DBF.	Hoja de cálculo, Propuesta de Asignación autorizada
	34.- Ejecuta en SICOPRES la póliza modelo: a) ejecuta SICOPRES, b) selecciona el módulo “carga de póliza” en el menú “herramientas de póliza”, c) localiza el archivo convertido a formato DBF señalado en la act. núm. 33.	Reporte de Estado Presupuestal

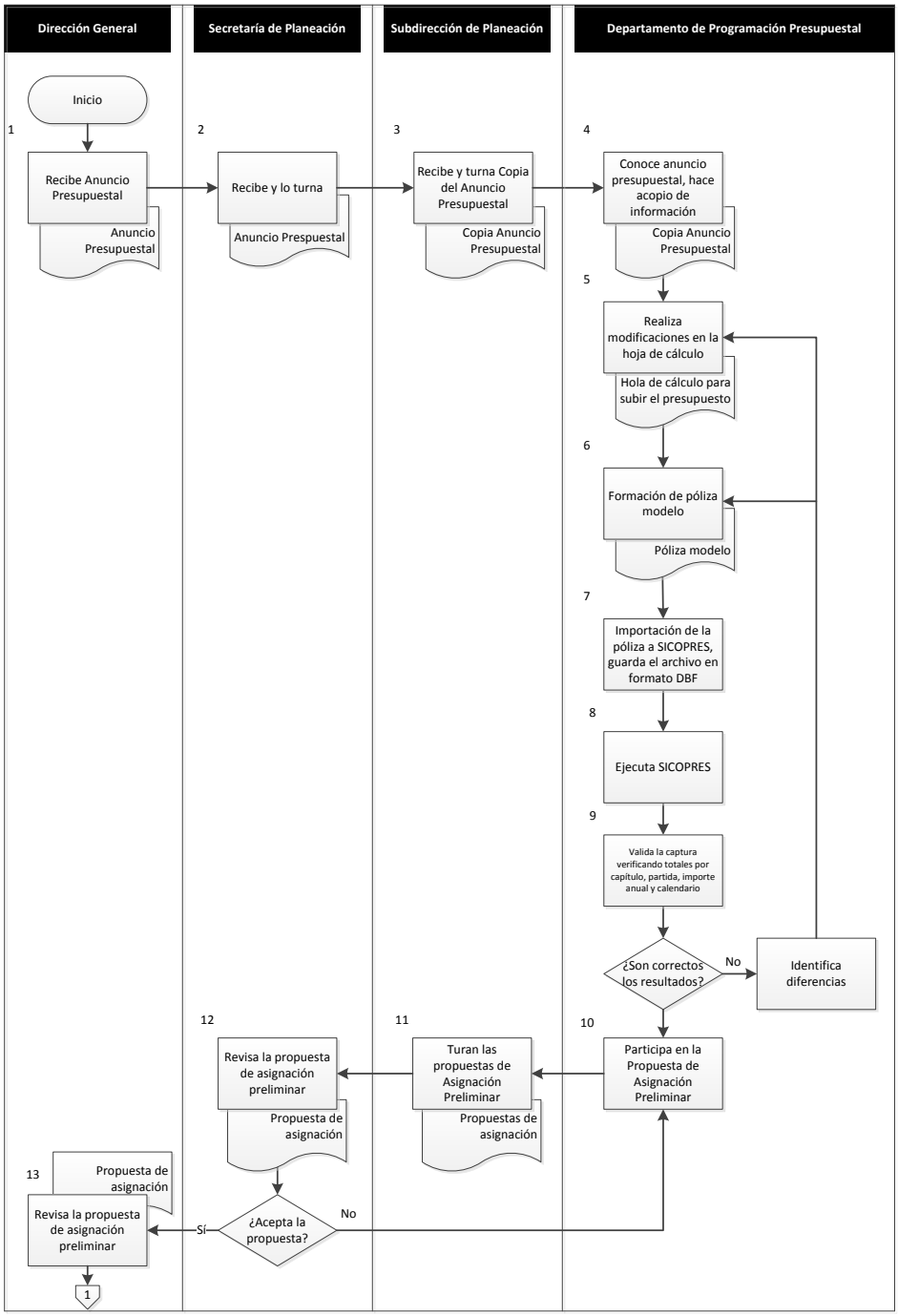
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	35.- Valida la captura verificando totales por: a) capítulo, b) partida, c) u. ejecutora y d) calendario. ¿Son correctos? Sí: Se encuentra listo para operar. No: Identifica diferencia, regresa la act. núm. 33. **FIN DE PROCEDIMIENTO**	Reporte de Estado Presupuestal

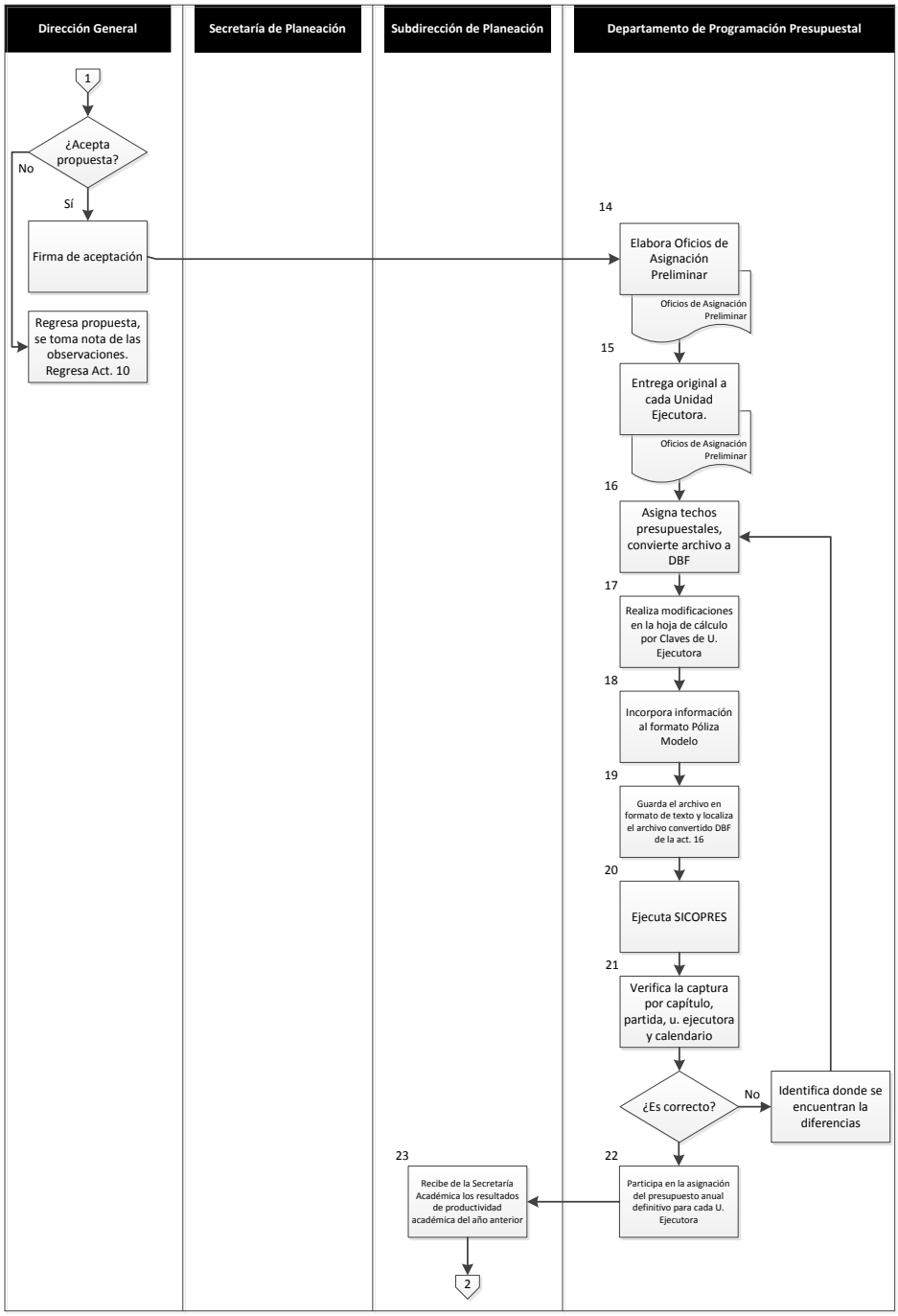
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ORGANIGRAMA DE FLUJO



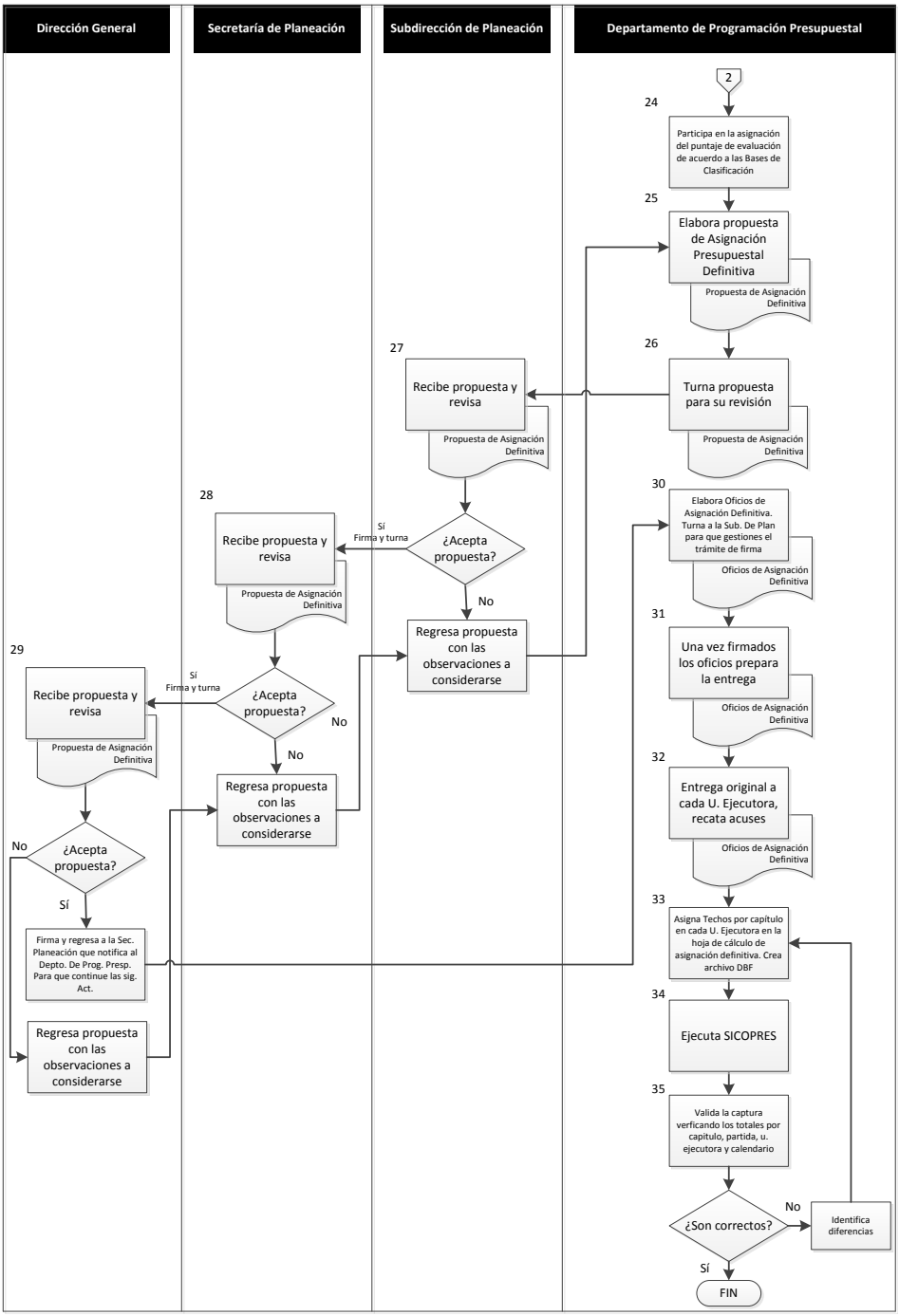
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ORGANIGRAMA DE FLUJO



PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ORGANIGRAMA DE FLUJO



PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

1.- Anuncio presupuestal (Hoja 1 de 5)
Actividad: 1 a la 4.

36

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

003354

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

Secretaría de Educación Pública
Oficialía Mayor

"2013; Año de Belisario Domínguez"

2013 ENE 29 AM 11 58

No. de Oficio OM-0047

DIRECCION GENERAL

Hoja 1 de 5

México, D.F., 21 de enero de 2013

DR. JOSÉ PABLO RENÉ ASOMOZA Y PALACIOS
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN
Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL IPN
P R E S E N T E.

Con el propósito de dar cumplimiento al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (PEF 2013), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, así como de impulsar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, conforme lo establece el artículo 1, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y con fundamento en los artículos 20 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 7, 24, 25, 44, 45, 52, 61, 110 y 111 de la LFPRH; 6, 7, 8 fracción I, 22, 30 de su Reglamento, y 7 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se comunica lo siguiente:

Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2013
De acuerdo con el PEF 2013, la asignación presupuestaria para el Centro, a su digno cargo es de $2,149'930,492.00 (Dos mil, ciento cuarenta y nueve millones novecientos treinta mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.).

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

FEB. 18 2013

00107

Argentina No. 28, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc, México
Conmutador: (55) 36-01-10-00 ext. 58844 y 58845 www.sep.gob.mx

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

1.- Anuncio presupuestal (Hoja 2 de 5)
Actividad: 1 a la 4.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Oficialía Mayor

"2013; Año de Belisario Domínguez"

Hoja 2 de 5

Austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública

- En el presente ejercicio fiscal, la Institución a su digno cargo, deberá instrumentar acciones para dar cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de diciembre de 2012.
- Así como, sujetarse a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública establecida en el artículo 16 del PEF 2013.

Disposiciones generales sobre el ejercicio presupuestario en 2013

- De acuerdo con el artículo 45 de la LFPRH, las unidades responsables ejecutoras del gasto público federal, serán responsables de la administración por resultados, por lo que cumplirán con oportunidad y eficiencia las metas de los indicadores de desempeño y los objetivos de sus programas.

  Asimismo, procurarán alcanzar la mayor eficacia en la aplicación de los recursos, mediante el logro de los objetivos y de las metas programadas, así como la mayor eficiencia del ejercicio del gasto, aplicándolo en tiempo y forma.
- Para el ejercicio de los recursos, la entidad deberá emitir las cuentas por liquidar certificadas, a favor de los beneficiarios directos de los pagos, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 51 de la LFPRH; 66 y 73 de su Reglamento; en los Lineamientos que tiene por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería (CUT); en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; y en las demás disposiciones aplicables.

Argentina No. 28, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc, México, DF 06029.
Conmutador: (55) 36-01-10-00 ext. 58844 y 58845 www.sep.gob.mx

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

1.- Anuncio presupuestal (Hoja 3 de 5)
Actividad: 1 a la 4.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Oficialía Mayor

"2013; Año de Belisario Domínguez"

Hoja 3 de 5

- Evitar incurrir en economías, es decir, en remanentes de recursos no devengados, ni en subejercicio de gasto, que son las disponibilidades presupuestarias resultantes con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas de los programas, o sin contar con el compromiso formal de su ejecución, de conformidad con el artículo 15 del PEF 2013.
- Los ingresos propios que recauden u obtengan las unidades responsables (UR's) se destinarán al cumplimiento de los objetivos y metas de los indicadores de desempeño y se ejercerán conforme a su presupuesto autorizado.
- Las erogaciones adicionales con cargo a los ingresos excedentes se aplicarán previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en términos de los artículos 19 de la LFPRH y 108 al 111, 114 y 117 de su Reglamento, así como de las demás disposiciones aplicables.
- En lo referente al gasto destinado a servicios personales, se deberá cumplir con lo establecido en: (i) el Capítulo V "De los Servicios Personales" del Título Tercero "Del Ejercicio del Gasto Público Federal" de la LFPRH; (ii), el Capítulo IX "Del Ejercicio y Pago en Servicios Personales" del Título Cuarto "Del ejercicio del Gasto Público Federal" de su Reglamento, y (iii) en el Capítulo III, "De los Servicios Personales" del Título Tercero "Lineamientos Generales para el ejercicio fiscal" del PEF 2013.
- Es importante precisar que en el presupuesto aprobado del ejercicio fiscal 2013, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público incluyó las asignaciones presupuestarias correspondientes a las previsiones salariales.
- En lo que se refiere a los programas y proyectos de inversión, se atenderá lo dispuesto en: (i) el artículo 48 de la LFPRH, y (ii) la Sección X, "Programas y Proyectos de Inversión", del Capítulo I "De la Programación y Presupuesto del Gasto Público", del Título Tercero "De la Programación, Presupuesto y Aprobación", y en el Capítulo XI "Del Ejercicio de la Inversión Física" del Título Cuarto, "Del Ejercicio del Gasto Público Federal" de su Reglamento.

Argentina No. 28, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc, México, DF 06029.
Conmutador (55) 36-01-10-00 ext. 58664 y 58845 www.sep.gob.mx

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

1.- Anuncio presupuestal (Hoja 4 de 5)
Actividad: 1 a la 4.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Oficialía Mayor

"2013; Año de Belisario Domínguez"

Hoja 4 de 5

Rendición de cuentas y transparencia

- Se dará cumplimiento en tiempo y forma a la rendición de la información conforme a lo previsto en: (i) el Capítulo I "De la Información y la Transparencia" del Título Sexto "De la Información, Transparencia y Evaluación de la LFPRH, y (ii) los artículos 283 al 290 de su Reglamento, en relación con el registro de los avances y resultados alcanzados de los programas.

  Dentro de los informes a rendir, destacan los siguientes:

  - Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública;
  - Fideicomisos, Mandatos y Contratos análogos;
  - Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera de la SHCP;
  - Programas sujetos a Reglas de Operación;
  - Programas para la Superación de la Pobreza;
  - Anexos Transversales: desarrollo de jóvenes; atención a niñas, niños y adolescentes; acciones para la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos, así como programas de ciencia y tecnología.

- Se cumplirá con los compromisos establecidos para la operación de los programas financiados con crédito externo y de los contratos plurianuales.
- Adicionalmente, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos aplicables, distintos a la normatividad presupuestaría vigente, tanto en el ámbito interno de la dependencia, como en el de las entidades bajo su coordinación.
- La atención de las consultas y de los casos no previstos, corresponde a la Oficialía Mayor en el ámbito de su competencia, por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF); asimismo, considerará los casos excepcionales debidamente motivados, fundamentados y justificados al respecto.

Argentina No. 28, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc, México, DF 06029.
Conmutador: (55) 36-01-10-00 ext. 58844 y 58845 www.sep.gob.mx

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

1.- Anuncio presupuestal (Hoja 5 de 5)
Actividad: 1 a la 4.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Oficialía Mayor

"2013; Año de Belisario Domínguez"

Hoja 5 de 5

Finalmente, la información del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2013 (presupuesto, calendario, destino del gasto y el importe de los ahorros que deberá generar la entidad en el ejercicio fiscal 2013, así como matriz de indicadores para resultados), se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

http://sippac2013.sep.gob.mx/anunciopp2013SEP/

Sin más por el momento, reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

GUSTAVO NICOLÁS KUBLI ALBERTINI
OFICIAL MAYOR

Cep.- Lic. Emilio Chuayffet Chemor.- Secretario de Educación Pública.- Presente.
Lic. Rodolfo Demetrio Alor Muñoz.- Director General de Presupuesto y Recursos Financieros.- Presente

Argentina No. 28. Centro Histórico. Del. Cuauhtémoc, México. DF 06029.
Conmutador: (55) 36-01-10-00 ext. 58861 y 58845 www.sep.gob.mx

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

2.- Catálogo de cuentas
Actividad: 5 a la 6

SICOPRES	SINFIN	Nombre Corto
1000	100000	Cinvestav
1100	101000	Dirección General
1110	101010	PIFI 2008
1200	102000	Órgano Interno de Control
1210	102010	Titular del OIC
1220	102020	Auditoría Interna OIC
1230	102030	Responsab y Quejas OIC
1240	102040	Auditoría de Control y Eval.
1300	103000	Subdir Asuntos Jurídicos
1310	103010	Subdir Asuntos Jurídicos
1320	103020	Depto Relaciones Laborales
1330	103030	Depto Propiedad Intelectual
1400	104000	APD
1411	104011	APD (PNE)
1412	104012	Apoyo Administrativo
1421	104021	APD (PECyT)
1422	104022	APD (Inversión)
1423	104023	Subsidios p/centros educ
1424	104024	Ampl Presup C. Dip.
1500	105000	Programa de Ahorro
1510	105010	Programa de ahorro
2000	200000	Secretaría Académica
2100	201000	Secretaría Académica
2200	202000	Subdir Investigación
2210	202010	Subdir Investigación
2220	202020	Depto Asuntos Pers Acad
2230	202030	Depto Proyectos de Investig
2300	203000	Subdir Posgrado
2310	203010	Subdir Posgrado
2320	203020	Depto Servs Esc
2330	203030	Depto Becas y Estímulos
2400	204000	Subdir Intercambio Académico
2410	204010	Subdir Intercambio Académico
2420	204020	Depto Enlace Institucional
2430	204030	Depto Difusión
3000	300000	Secretaria de Planeación
3100	301000	Secretaria de Planeación
3200	302000	Subdir Planeación
3210	302010	Subdir de Planeación
3220	302020	Depto Desarrollo Institucional
3230	302030	Depto Eval e Información
3240	302040	Depto Program Presup
3300	303000	Subdir Vinculación Tecnol
3310	303010	Subdir Vinculación Tecnol
3320	303020	Depto Transf y Comercialización
3400	304000	Coord Servs Bibliográficos
3410	304010	Coord Servs Bibliográficos
3420	304020	Hemeroteca
3421	304021	Previsión Acervo
3422	304022	Previsión transferencias
3430	304030	Biblioteca Ciencias Biológicas

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

3- Póliza modelo
Actividad: 6

PARTIDA	DEPTO	CUENTA	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	TOTAL	REFERENCIA
2603	5401	5201260354010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2701	5401	5201270154010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3404	5401	5201340454010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3411	5401	5201341154010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3414	5401	5201341454010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3504	5401	5201350454010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3505	5401	5201350554010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3506	5401	5201350654010000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2603	1421	5201260314210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2701	1421	5201270114210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3404	1421	5201340414210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3411	1421	5201341114210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3414	1421	5201341414210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3504	1421	5201350414210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3505	1421	5201350514210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3506	1421	5201350614210000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

1 de 1 PolModelo 24/04/2013

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

4- Propuesta de Asignación Preliminar
Actividad: 10 a la 13.

4 10

PRESUPUESTO BASE POR DEPARTAMENTO

CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD

DEPARTAMENTO	Experi-mentales	Teóricos	Total	Presupuesto base de operación
Biología Celular	15	0	15	2,580,000
Biomedicina Molecular	12	0	12	2,064,000
Bioquímica	10	0	10	1,720,000
Farmacobiología	18	0	18	3,096,000
Fisiología, Biofísica y Neurociencias	24	0	24	4,128,000
Genética y Biología Molecular	16	0	16	2,752,000
Infectómica y Patogénesis Molecular	16	0	16	2,752,000
Farmacología	11	0	11	1,892,000
Toxicología	11	0	11	1,892,000
Total	**133**	**0**	**133**	**22,876,000**

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

5- Estimación de gastos irreductibles.
Actividad: 22

22

INTEGRACIÓN DE LA BOLSA DISPONIBLE PARA ASIGNACIÓN DEPARTAMENTAL

CONCEPTO	Cap. 2000	Cap. 3000	Suma
Presupuesto 2013	**174,591.6**	**284,329.7**	**458,921.3**
Programa de Ahorro 2013 (Retención de recursos 2013)	17,453.2	22,426.9	39,880.0
Gastos institucionales no distribuibles	20,541.6	71,195.9	91,737.5
Dirección, administración y servicios	19,972.4	56,610.9	76,583.4
Presupuesto comprometido	2,107.2	6,862.6	8,969.8
Servicios básicos de operación	6,244.5	92,064.4	93,350.6
Pólizas de mantenimiento	0.0	23,855.7	23,855.7
DISPONIBLE PARA ASIGNACIÓN 2013	**108,272.7**	**11,313.3**	**119,586.0**

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

6- Productividad académica (Hoja 1 de 2)
Actividad: 23

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
Concentrado General de Productividad de 2012

Secretaría Académica (Asignación Presupuestal)																																					
Unidad Distrito Federal																																					
Departamento de Biología Celular			15	15	15	15		42	2	5	1	0	0	39	2	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	10	7
Departamento de Biomedicina Molecular		1	11	12	12	11	1	35	1	2	1	3	0	25	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	11
Departamento de Bioquímica			10	10	10	10		6	2	0	0	0	1	34	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	8	6	2
Departamento de Biotecnología y Bioingeniería	1		21	22	22	20	2	62	7	26	2	2	0	80	3	7	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	23	4
Departamento de Control Automático		2	18	20	18	17	3	58	1	44	8	29	0	6	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	12	6
Departamento de Computación		3	13	16	15	11	5	18	9	47	5	2	0	4	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	47	4
Departamento de Farmacobiología		1	17	18	18	18		47	0	10	1	1	0	107	4	4	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	10	6
Departamento de Física		1	47	48	46	48		267	15	37	0	3	6	107	0	3	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3	0	14	12
Departamento de Fisiología, Biofísica y Neurociencias		1	23	24	23	22	2	35	2	11	0	2	1	90	12	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	17	4
Departamento de Genética y Biología Molecular			16	16	15	15	1	31	1	12	5	0	0	80	0	11	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	6
Departamento de Ingeniería Eléctrica		3	47	50	48	44	6	76	6	98	25	1	0	64	0	11	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	28	17
Bioelectrónica		1	10	11	10	10	1	13	2	25	7	0	0	15	0	5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Comunicaciones		1	8	9	9	7	2	11	0	10	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Electrónica del Estado Sólido			21	21	20	20	1	33	4	28	5	1	0	49	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Mecatrónica		1	8	9	9	7	2	19	0	35	10	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Departamento de Investigaciones Educativas		3	21	24	23	19	5	13	2	11	1	0	0	1	2	41	3	5	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	1	0	4	15	6	4
Departamento de Matemática Educativa		2	25	27	26	19	8	13	1	48	22	5	0	40	2	7	5	5	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	6	0	1	0	0	3	0	29	8
Departamento de Matemáticas		4	23	27	26	26	1	33	14	11	0	0	0	24	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	8
Departamento de Infectómica y Patogénesis Molecular			16	16	16	15	1	43	2	8	1	2	0	77	1	5	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	4	1	22	17	8
Departamento de Química		1	21	22	22	22		70	0	17	4	2	0	65	4	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6
Departamento de Química II								15	0	3	0	0	0	19	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Departamento de Farmacología		1	10	11	10	10		21	2	2	0	1	0	16	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	10	4
Departamento de Toxicología		1	10	11	11	11		17	4	3	2	0	0	63	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	13	0	0	10	0	0	9	5
Sección de Metodología y Teoría de la Ciencia			2	2	2		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Guadalajara																																					
Unidad Guadalajara		4	23	27	26	25	2	35	3	39	44	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	17
Unidad Irapuato																																					
Departamento de Biotecnología y Bioquímica		1	12	13	13	13		28	8	5	13	1	5	60	10	8	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Departamento de Ingeniería Genética de Plantas			18	18	16	16	2	50	7	1	8	6	0	49	7	9	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	25	16
LANGEBIO		4	11	15	15	15		36	2	0	4	3	0	49	2	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Unidad Mérida																																					
Departamento de Ecología Humana		2	9	11	11	9	2	9	7	2	0	2	0	13	0	10	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	9	0
Departamento de Física Aplicada			27	27	26	27		93	4	18	11	2	1	75	2	15	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	7	11
Departamento de Recursos del Mar		1	22	23	22	20	3	47	4	39	4	0	1	122	0	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	24	0	11	4
Unidad Querétaro																																					
Unidad Querétaro			21	21	21	20	1	90	10	20	12	2	0	118	0	10	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	13
Unidad Saltillo																																					
Unidad Saltillo		7	40	47	47	43	4	41	11	70	20	1	0	45	2	43	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	10
Unidad Monterrey																																					
Unidad Monterrey		2	12	14	13	14		32	0	6	3	0	0	10	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	16	0
Laboratorio Tlaxcala																																					
Laboratorio de Reproducción Animal			2	2	2	2		7	0	0	0	0	0	4	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Unidad Tamaulipas																																					
Laboratorio de Tecnologías de Información		8	5	13	13	8	5	15	8	40	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0
	1	53	568	622	603	565	56	1385	135	635	197	70	15	1486	68	242	33	30	3	14	8	0	0	2	2	3	2	3	8	18	3	4	22	60	56	457	193

Observaciones sobre esta información:

En Biol. Cel. no se consideró en el total de investigadores a la Dra. Cristina Vélez (2B) y la Dra. Verónica Vásquez (2A), dado que se contrataron como Posdoctorados. En Biom. Mol. no se consideró a la Dra. Carmen Cárdenas (2A) es una contratación temporal como visitante. En Fisio. concluyó la estancia de un Investidador visitante (3A). En Inf
tienen contrato temporal, en plazas de investigadoras que tienen permiso sin goce de sueldo (Febe Cázares y Abigail Betanzos), tampoco se consideró una estancia posdoctoral (Elisa Figueroa). En Mecatrónica el Dr. Jaime Álvarez se reincorporó en enero, por lo que ya se incluyó. En Mat. Educ. concluyó la estancia de un profesor en enero (3D)
(3C) es visitante temporal. En Química no se consideró un investigador visitante (José Gázquez) realiza su sabático. En Biot. y Bioq. no se consideró a la Dra. Oliviert Martínez (2C) es una contratación temporal. En Ingeniería Genética no se consideraron los Dres. Diana Trejo (2A), Laura Valdés (2A), Francisco Luna (2B), Jackeline Arvizu (2A) porq
Langebio no se consideró a Claudia Silva (2A), Erika Garay (2A), Cesaré Ovando (2A) y Karina Picazarri (2A) porque son contratos temporales como posdoc. En Ecología Hum. se incluyó a un investigador que se incorporó en enero. En Física Aplicada no se consideró al Dr. Oscar Arés porque es contrato temporal en la plaza de un investigador qu
consideró al Dr. Gabriel Caballero (2C) es visitante. En Querétaro no se consideró al Dr. Francisco Calderón (3B) es visitante. En estos números no están considerados los investigadores adscritos a las Coordinaciones de Servicios.
En la Secretaría Académica están registrados 3 investigadores vinculados a: LAFMIA Sergio Salazar (3A), Programa de Nanotecnología Adrian Alfaro (2B), Lab. Central. José Luna (2C)
En este cuadro los artículos a) y b) del área de sociales se consideraron en el rubro en el que los clasificó cada Departamento
Los artículos repetidos entre departamentos se contabilizan en cada uno de ellos.
El número total de investigadores por Departamento, considera a algunos que realizan su estancia sabática en el CINVESTAV

INVESTIGADORES VIGENTES A ENERO DE 2013. LOS DATOS SOBRE EL SNI CORRESPONDEN A LA NUEVA ASIGNACIÓN QUE TIENE VIGENCIA A PARTIR DEL 1o. DE ENERO 2013
ACLARACIÓN: ESTE CUADRO SE ELABORÓ CON LOS CRITERIOS QUE SE HAN VENIDO UTILIZANDO DESDE HACE ALGUNOS AÑOS, POR LO TANTO NO SE CONSIDERAN A LOS PROFESORES VISITANTES O TEMPORALES. SIN EMBARGO, EN LAS OBSERVACIONES SE PROPORCIONA LA INFORMACIÓN DE LOS INVESTIGADORES QUE NO SE INCLUYERON
TOTALES, SI ASÍ SE REQUIERE.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

6- Productividad académica (Hoja 2 de 2)
Actividad: 23

ASIGNACIÓN 2013
TECNOLOGÍAS Y CIENCIAS DE LA INGENIERÍA

DEPARTAMENTO	Presupuesto Base	Asignación por productividad	Asignación 2013
Biotecnología	3,698,000	893,100	4,591,100
Control Automático	2,150,000	802,900	2,952,900
Computación	1,634,000	738,100	2,372,100
Ingeniería Eléctrica	8,342,000	1,550,700	9,892,700
Guadalajara	4,644,000	948,200	5,592,200
Irapuato	5,332,000	1,489,600	6,821,600
LANGEBIO	2,580,000	635,400	3,215,400
Querétaro	3,526,000	1,130,400	4,656,400
Saltillo	8,084,000	1,533,700	9,617,700
Monterrey	2,408,000	414,000	2,822,000
Lab. Tecnol. Inform.	1,118,000	471,900	1,589,900
Total	**43,860,000**	**10,608,000**	**54,468,000**

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

7.- Oficio de Asignación Definitiva (Hoja 1 de 2)
Actividad: 30 a la 32

11 de abril de 2013

000410

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2013 ABR 16 PM 11 00

130479

Cinvestav
Dirección General

Dr. Bernardino Castillo Toledo
Director de la Unidad Guadalajara
P r e s e n t e.

2013 ABR 15 PM 1 34

SECRETARIA DE PLANEACION

En seguimiento a mi oficio con número de referencia 130198, de fecha 14 de febrero del presente año, le informo la asignación definitiva del presupuesto de recursos fiscales con que contará la Unidad a su cargo para el ejercicio fiscal de 2013, con la siguiente integración:

Concepto	Capítulos		Total
	2000	3000	
Presupuesto Base	1,987,000	2,657,000	4,644,000
Asignación por productividad	542,500	405,700	948,200
Asignación Definitiva para Investigación	**2,529,500**	**3,062,700**	**5,592,200**

Esta asignación se realiza con base en el número de profesores experimentales y teóricos que forman parte de su colegio. En su caso es de: 27 experimentales, de acuerdo al último reporte de la Secretaría Académica.

Asignación para pólizas de mantenimiento	**0**	**803,200**	**803,200**

El importe autorizado para pólizas de mantenimiento, incluye las solicitudes particulares de cada departamento.

En forma adicional, se ratifican los gastos fijos de operación que se informaron en el oficio de referencia, en el entendido de que las cantidades correspondientes a Internet, Seguro de bienes patrimoniales y Servicio telefónico convencional, se ejercen a nivel central y no serán incluidas en las ministraciones mensuales.

Gastos fijos de operación	**62,500**	**4,156,850**	**4,219,350**
Notificados con oficio 130198	62,500	3,111,600	3,174,100
Internet (*)	0	827,900	827,900
Teléfono (*)	0	135,700	135,700
Seguro de bienes patrimoniales (*)	0	81,650	81,650

Total Presupuesto Autorizado	**2,592,000**	**8,022,750**	**10,614,750**

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Av. Instituto Politécnico Nacional #2508, Col. San Pedro Zacatenco, 07360, México, D.F.
Tel. (55) 5747-7091; Fax (55) 5747-7093
rasomoza@admon.cinvestav.mx

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

7.- Oficio de Asignación Definitiva (Hoja 2 de 2)
Actividad: 30 a la 32

Cinvestav
Dirección General

11 de abril de 2013

Por otra parte, hago de su conocimiento la asignación presupuestal de recursos fiscales para el presente ejercicio, en el Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", por la cantidad de **$810,000 (Ochocientos diez mil pesos)**, para apoyar la adquisición del mobiliario y equipo necesario para el adecuado funcionamiento de sus actividades sustantivas, por lo que le solicito que informe a la Secretaría de Planeación la relación definitiva de los bienes que se adquirirán con este presupuesto, a más tardar el próximo 22 de abril de 2013.

Es importante mencionarle, que la asignación de estos recursos representa un esfuerzo importante para la presente administración, para no repercutir negativamente su presupuesto de operación en investigación, a pesar de la aplicación de los recortes presupuestales efectuados al Centro, como resultado de las medidas de ahorro decretadas por el Ejecutivo Federal, por lo que solicito de usted y de los investigadores de su Colegio, el compromiso de ajustarse a las cantidades establecidas, buscando la racionalización, optimización y el ejercicio oportuno de los recursos.

Agradezco su atención a la presente comunicación y aprovecho la ocasión para enviarle un saludo muy afectuoso.

Atentamente

Dr. René Asomoza Palacio
Director General

c.c.p. Dr. Marco Antonio Meraz Ríos, Secretario de Planeación.- Presente.
C.P. Guillermo A. Tena y Pérez, Secretario Administrativo.- Presente.

RAP/MAMB/AERG/ivon

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Av. Instituto Politécnico Nacional #2508, Col. San Pedro Zacatenco, 07360, México, D.F.
Tel. (55) 5747-7091; Fax (55) 5747-7093
rasomoza@admon.cinvestav.mx

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

8.- Reporte de estado presupuestal (Hoja 1 de 2)
Actividad: 34 a la 35

24/04/13 12:45:55 — *Página:1*

Recursos Fiscales

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Resumen por Estructura Orgánica
Acumulado a Diciembre de 2013

Partida		Original	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Ejercido	Comprometido	Gstos a Comp.	Dev. No Pag.	Almacén	Disponible
5410	**Unidad Guadalajara**										
2000	**Materiales y Suministros**										
21101	Mats y utiles de oficina	80,100.00	0.00	0.00	80,100.00	257.80	0.00	0.00	0.00	0.00	79,842.20
21201	Mats y utiles de imp y reprod	1,300.00	0.00	0.00	1,300.00	295.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,005.00
21501	Material didactico	150,540.00	0.00	0.00	150,540.00	2,931.08	0.00	0.00	0.00	0.00	147,608.92
21601	Material de limpieza	49,378.00	0.00	0.00	49,378.00	119.14	0.00	0.00	0.00	0.00	49,258.86
22104	Aliment en dep o entid	37,000.00	0.00	0.00	37,000.00	4,928.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,072.00
24601	Mat electrico y electronico	429,000.00	0.00	0.00	429,000.00	3,537.13	0.00	0.00	0.00	0.00	425,462.87
24801	Mats complementarios	205,700.00	0.00	0.00	205,700.00	9,275.72	0.00	0.00	0.00	0.00	196,424.28
25301	Medicinas y prod	1,940.00	0.00	0.00	1,940.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,940.00
25501	Mat. acces y sums lab	487,200.00	0.00	0.00	487,200.00	2,422.50	0.00	101,246.03	0.00	0.00	383,531.47
26103	Comb, lub y adit veh servs	62,500.00	0.00	0.00	62,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,500.00
27201	Prendas de prot personal	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
29401	Refac y acces eq comp	1,086,842.00	0.00	0.00	1,086,842.00	1,287.60	0.00	0.00	0.00	0.00	1,085,554.40
Suma Gtos. Investig.:		2,529,500.00	0.00	0.00	2,529,500.00	25,053.97	0.00	101,246.03	0.00	0.00	2,403,200.00
Suma Gtos. Operativos:		62,500.00	0.00	0.00	62,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,500.00
Subtotal	**Materiales y Suministros:**	**2,592,000.00**	**0.00**	**0.00**	**2,592,000.00**	**25,053.97**	**0.00**	**101,246.03**	**0.00**	**0.00**	**2,465,700.00**
3000	**Servicios Generales**										
31101	Serv energia electrica	635,900.00	0.00	0.00	635,900.00	94,209.00	0.00	0.00	0.00	0.00	541,691.00
31401	Serv telef convencional	0.00	0.00	0.00	0.00	13,822.51	0.00	0.00	0.00	0.00	-13,822.51
31501	Serv de tel celular	136,700.00	0.00	0.00	136,700.00	1,048.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135,652.00
31701	Serv conduc señales analog y	0.00	0.00	0.00	0.00	200,583.72	0.00	0.00	0.00	0.00	-200,583.72
31801	Servicio postal	113,451.68	0.00	0.00	113,451.68	16,145.44	0.00	0.00	0.00	0.00	97,306.24
32301	Arrend eq y bienes informat	258,672.46	0.00	0.00	258,672.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	258,672.46
32601	Arrend maq y equipo	16,062.80	0.00	0.00	16,062.80	2,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,742.80
32701	Patentes, regalias y otros	512,578.58	0.00	0.00	512,578.58	0.00	0.00	284,633.21	0.00	0.00	227,945.37
33301	Servs de informatica	53,000.00	0.00	0.00	53,000.00	60,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-7,900.00
33401	Servs capacitación serv púb	0.00	0.00	0.00	0.00	1,102.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,102.00
33602	Otros servs comerciales	20,108.59	0.00	0.00	20,108.59	1,168.50	0.00	0.00	0.00	0.00	18,940.09
33604	Impr mat inf s/oper y admon	1,241.20	0.00	0.00	1,241.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,241.20
33605	Inform en medios masivos	14,312.00	0.00	0.00	14,312.00	6,468.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,844.00
33801	Servs de vigilancia	538,100.00	0.00	0.00	538,100.00	113,964.78	0.00	0.00	0.00	0.00	424,135.22
33901	Subcontrat servs c/terceros	972,000.00	245,600.00	245,600.00	972,000.00	495,439.15	0.00	0.00	0.00	0.00	476,560.85
34101	Serv bancarios y financieros	11,256.90	0.00	0.00	11,256.90	37.12	0.00	0.00	0.00	0.00	11,219.78
35101	Mto y cons inmuebles	440,300.00	0.00	0.00	440,300.00	136,355.62	0.00	0.00	0.00	0.00	303,944.38
35201	Mto y cons mob y eq admon	89,247.67	0.00	0.00	89,247.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,247.67
35301	Mto y cons bienes inform	823,490.00	0.00	0.00	823,490.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	823,490.00
35501	Mto y cons vehiculos	36,700.00	0.00	0.00	36,700.00	18,333.80	0.00	0.00	0.00	0.00	18,366.20
35701	Mto y cons maq y eq	803,200.00	0.00	0.00	803,200.00	5,601.64	0.00	0.00	0.00	0.00	797,598.36
35801	Servs lav, lim, hig y fumig	488,600.00	0.00	0.00	488,600.00	128,704.21	0.00	0.00	0.00	0.00	359,895.79

Reporte: rpdepparalm desde SPL-PRP-R-ARONP

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

ANEXOS

8.- Reporte de estado presupuestal (Hoja 2 de 2)
Actividad: 34 a la 35

24/04/13 12:45:56
Recursos Fiscales

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Resumen por Estructura Orgánica
Acumulado a Diciembre de 2013

Página:2

	Partida	Original	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Ejercido	Comprometido	Gstos a Comp.	Dev. No Pag.	Almacén	Disponible
37104	Pasjs aéreos nales p/serv pub	282,546.48	0.00	0.00	282,546.48	5,544.00	0.00	0.00	0.00	0.00	277,002.48
37106	Pasjs aéreos internales p/serv	193,966.80	0.00	0.00	193,966.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	193,966.80
37201	Pas terrestres nal p/lab campo	34,687.07	0.00	0.00	34,687.07	13,149.28	0.00	0.00	0.00	0.00	21,537.79
37204	Pas terrestres nal p/comis y	1,675.00	0.00	0.00	1,675.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,675.00
37206	Pas terrestres intnal p/comis y	5,754.95	0.00	0.00	5,754.95	510.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,244.95
37501	Viat nal p/lab campo y superv	109,274.33	0.00	0.00	109,274.33	13,072.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,202.33
37602	Viat intnal p/comis y func of	76,952.29	0.00	0.00	76,952.29	259.25	0.00	0.00	0.00	0.00	76,693.04
38301	Congresos y convenciones	297,777.20	0.00	0.00	297,777.20	19,247.90	0.00	0.00	0.00	0.00	278,529.30
39202	Otros imps y derechos	9,944.00	0.00	0.00	9,944.00	1,586.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,358.00
	Suma Gtos. Investig.:	3,865,900.00	0.00	0.00	3,865,900.00	147,057.13	0.00	284,633.21	0.00	0.00	3,434,209.66
	Suma Gtos. Operativos:	3,111,600.00	245,600.00	245,600.00	3,111,600.00	1,202,514.79	0.00	0.00	0.00	0.00	1,909,085.21
	Subtotal Servicios Generales:	**6,977,500.00**	**245,600.00**	**245,600.00**	**6,977,500.00**	**1,349,571.92**	**0.00**	**284,633.21**	**0.00**	**0.00**	**5,343,294.87**
	Suma Gtos. Investig.:	**6,395,400.00**	**0.00**	**0.00**	**6,395,400.00**	**172,111.10**	**0.00**	**385,879.24**	**0.00**	**0.00**	**5,837,409.66**
	Suma Gtos. Operativos:	**3,174,100.00**	**245,600.00**	**245,600.00**	**3,174,100.00**	**1,202,514.79**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,971,585.21**
	Total Unidad Guadalajara:	**9,569,500.00**	**245,600.00**	**245,600.00**	**9,569,500.00**	**1,374,625.89**	**0.00**	**385,879.24**	**0.00**	**0.00**	**7,808,994.87**
	TOTAL GENERAL:	**9,569,500.00**	**245,600.00**	**245,600.00**	**9,569,500.00**	**1,374,625.89**	**0.00**	**385,879.24**	**0.00**	**0.00**	**7,808,994.87**

Reporte: rpdepparalm desde SPL-PRP-R-ARONP

PROCEDIMIENTO

"SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS"

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ÍNDICE

Objetivo del procedimiento 41

Normas de operación 42

Descripción narrativa 43

Diagrama de flujo 45

Anexos 46

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar el trámite de adecuaciones presupuestarias ante las instancias correspondientes de la S.E.P con el fin de mantener un control e información actualizada sobre los recursos fiscales asignados al Cinvestav.

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

NORMAS DE OPERACIÓN

- Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:
    - En cada elemento de información de un documento.
    - En cada documento
    - En cada expediente
- Exactitud de la información: No deberá haber errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.
- Consistencia de la información: Los datos sobre determinado elemento de información no deberán variar entre los diferentes documentos.
- Limpieza: por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán con raspaduras, borrones o cualquier tipo de corrección que pueda dar la idea de falsificación de los datos contenidos en los documentos.
- Oportunidad: El flujo de documentos y el procesamiento de la información se ajustará a los tiempos requeridos y para poder cumplir con la entrega de la documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la Institución.
- El expediente debe integrarse con la documentación completa.
- Debe verificarse que la documentación que se entrega sea fidedigna.
- Los archivos electrónicos se actualizarán en cuanto ingrese o se produzca nueva información.

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Subdirección de Planeación	1.- Gira instrucciones vía correo electrónico para que se lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias, proporciona la información correspondiente a: Justificación y el Detalle de la Estructura Presupuestal (partida y el calendario).	Justificación, Detalle de Estructura Presupuestal (partida y calendario)
Departamento de Programación Presupuestal	2.- El responsable para utilizar el Sistema de Presupuesto Pagos y Contabilidad (SIPPAC) a través de internet (http://sippac2013.sep.gob.mx) 3.- La pantalla inicial del SIPPAC le solicitará: cuenta de usuario y contraseña (esta es proporcionada por la Dirección General de Administración de Presupuestos y Recursos Financieros). Una vez dentro del sistema selecciona del menú: “Modificado”, luego “Oficios de afectación presupuestal” 4.- Selecciona: “Agregar nuevo”, aparecerá una pantalla “Solicitud de oficios de afectación presupuestal (UR)” donde hará la captura de los siguientes datos: No. de Soap, fecha soap, tipo de movimiento: (normal, corrimiento de calendario), tipo de afectación (compensada o liquida), motivo, fundamento específico. Responde si afecta metas presupuestarias, en caso positivo debe de especificar las razones. Ingresa correo electrónico asignado por el Cinvestav.	

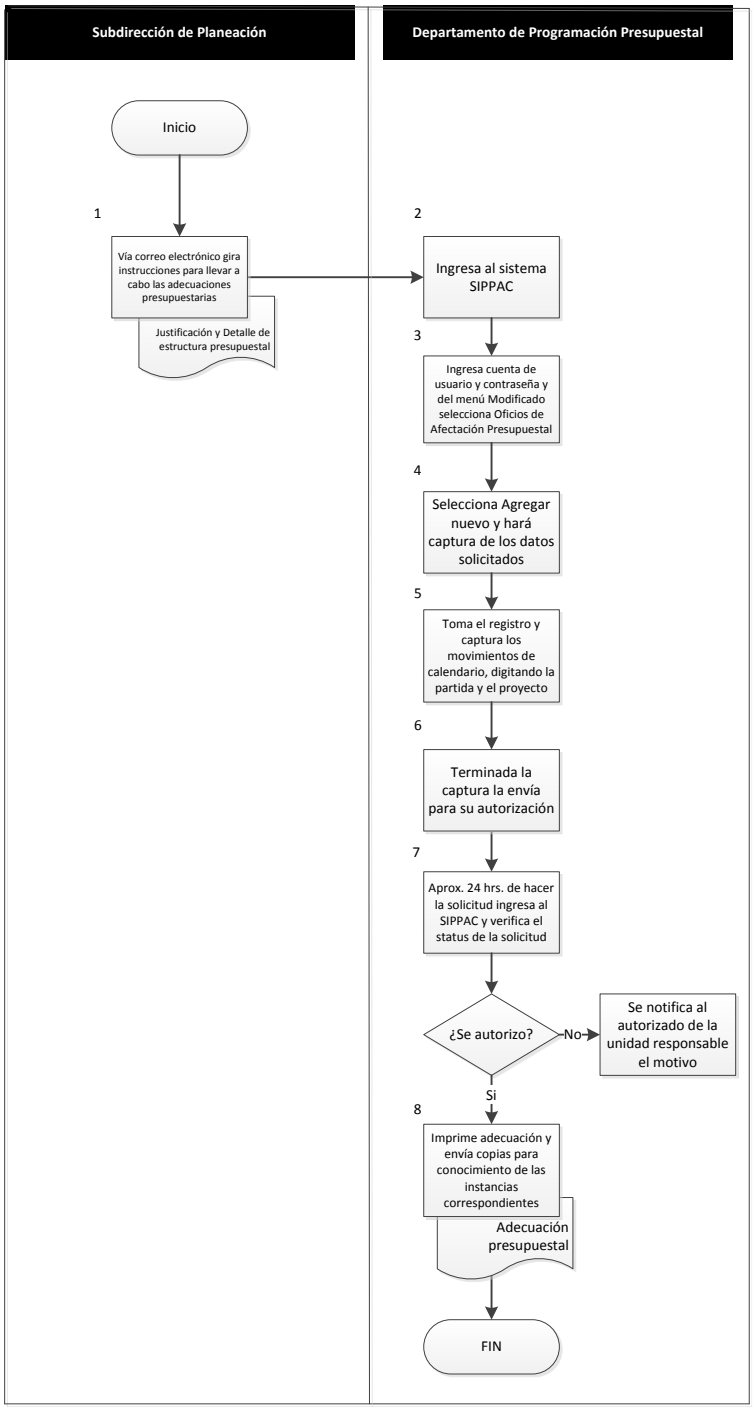
SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	5.- La actividad Núm. 3 generó un registro que debe agregar la captura los movimientos calendario, digitando la partida y luego selecciona a que proyecto, cada uno con un número de secuencia, tipo de operación (ampliación, reducción), regularízable o no regularízable. 6.- Una vez capturada los movimientos deseados, se envía a la unidad de presupuesto para su autorización. 7.- Aproximadamente al otro día de hacer la solicitud, ingresa nuevamente a la pág. web del SIPPAC 2013, verifica el status de la solicitud. ¿Se autorizó? Si: Continúa a la siguiente actividad. No: Se informa al autorizado de la Unidad Responsable el motivo. 8.- Una vez autorizado obtiene el número de folio. (OAP). Imprime adecuación y envía copias para conocimiento a: Departamento de Programación Presupuestal (Jefe del Depto. y responsable de pólizas) Tesorería y Caja, así como a Recursos Financieros. **FIN DE PROCEDIMIENTO**	Adecuación presupuestal Copia adecuación presupuestaria

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

DIAGRAMA DE FLUJO



SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXOS

1.- Justificación adecuación presupuestal
Actividad 1.

Adecuación Presupuestaria Interna Compensada entre partidas para evitar subejercicios en el mes de abril 2013.

Motivación. Afectación presupuestaria interna compensada, con el fin de que el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav), se encuentre en condición de compensar partidas para evitar subejercicios en el mes de abril 2013, a fin de atender el programa de Inversión 2013.

Fundamentación. El movimiento se elabora con fundamento en lo dispuesto en el Artículo Primero del Decreto por el que el Cinvestav mantiene su carácter de Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; fracción II, del Artículo 58 de la Ley de Entidades Paraestatales, Artículo 7, 57 y 58 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 7, 8 A, 92, y 100 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad.

Afecta metas presupuestarias. No afecta metas presupuestarias y se considera procedente este movimiento, toda vez que cumple con los requisitos estipulados en la norma, y permitirá atender los compromisos del programa de inversión en bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles; con lo que se coadyuvará en el cumplimiento de los objetivos y metas autorizados a este Centro de Investigación en el PEF 2013.

Justificación. El contar con la transferencia interna compensada de recursos fiscales, permitirá al Cinvestav evitar subejercicios en el mes de abril 2013 y contribuir al cumplimiento de las metas asignadas, otorgando prioridad al equipamiento de los laboratorios que generen un mayor beneficio para el fomento del desarrollo científico y tecnológico, en las áreas estratégicas del conocimiento, así como a la formación de recursos humanos de alto nivel académico, mediante la aplicación de programas de maestría y doctorado de la mejor calidad académica, en las disciplinas que actualmente se imparten en la entidad, promoviendo además, el desarrollo de nuevos campos estratégicos.

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXOS

2.- Detalle de estructura presupuestal (partida, calendario)
Actividad 1.

De: Aaron Pacheco Munguia
Enviado el: lunes, 08 de abril de 2013 13:23
Para: Cesar Garcia Jimenez
CC: Angel Eduardo Rivera Gonzalez
Asunto: transferencias

César,

Por favor sube al SIPPAC la afectación correspondiente al movimiento de transferencia entre partidas del mes de abril 2013, conforme a lo siguiente:

Transferencias entre partidas														
REDUCCIÓN														
R	UR	F	FN	SF	RG	AI	PP	PTD	TG	FF	EF	CI	IMPORTE	MES
11	L4J	3	8	´01	´00	´014	E021	51101	2	1	09	1211L4J0008	198,513.00	ABRIL
11	L4J	3	8	´01	´00	´014	E021	56701	2	1	09	1211L4J0008	362,920.00	ABRIL
11	L4J	3	8	´01	´00	´014	K027	62201	3	1	09	1211L4J0005	1,237,500.00	ABRIL
TOTAL REDUCCIÓN													**1,798,933.00**	
AMPLIACIÓN														
			FN	SF	RG	AI	PP	PTD	TG	FF	EF	CI	IMPORTE	MES
11	L4J	3	8	´01	´00	´014	E021	53101	2	1	09	1211L4J0008	1,798,933.00	ABRIL
TOTAL AMPLIACIÓN													**1,798,933.00**	

Te anexo la justificación en Word y te pido me informes cuando la tengas preparada para envío a SEP

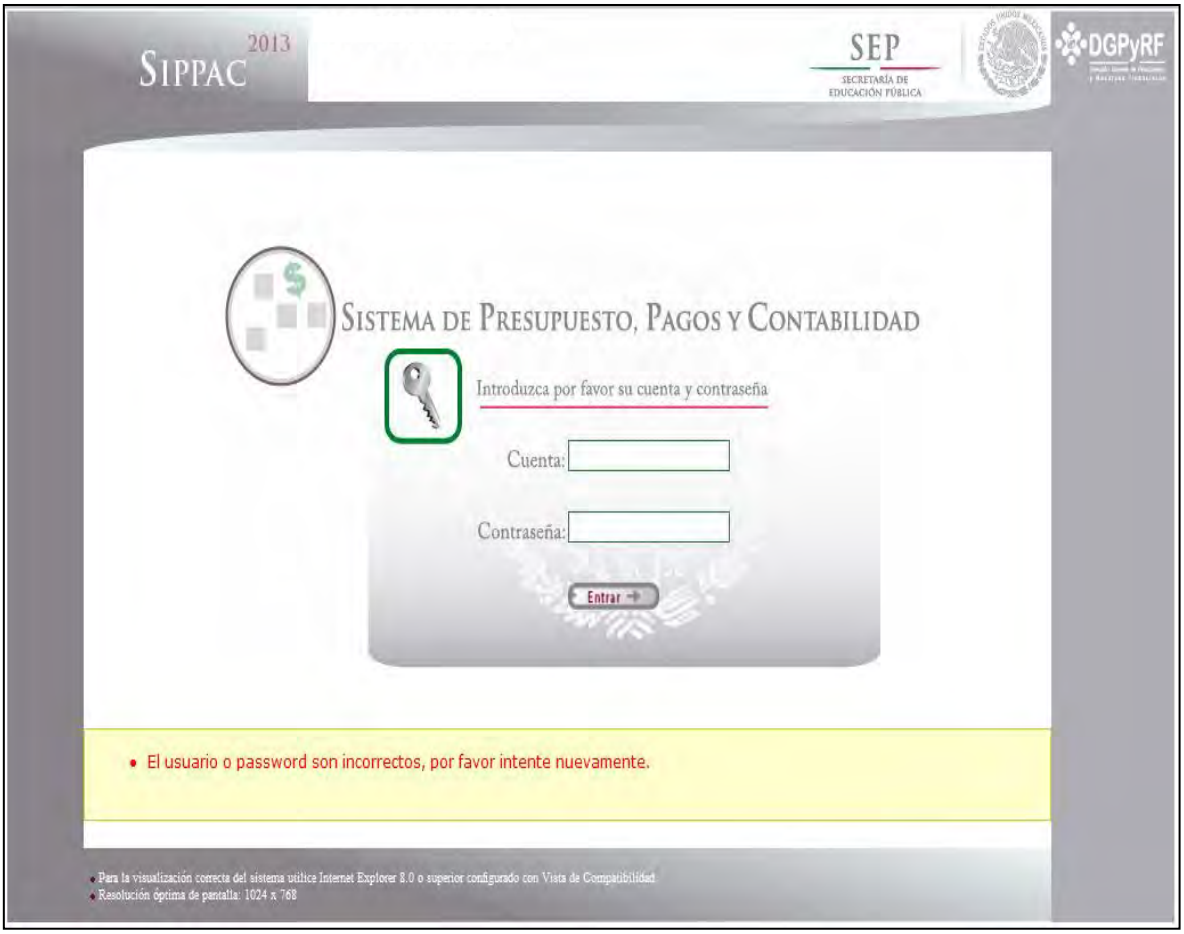
Saludos, Aarón Pacheco Munguía.

Considere el medio ambiente antes de imprimir este correo

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXOS

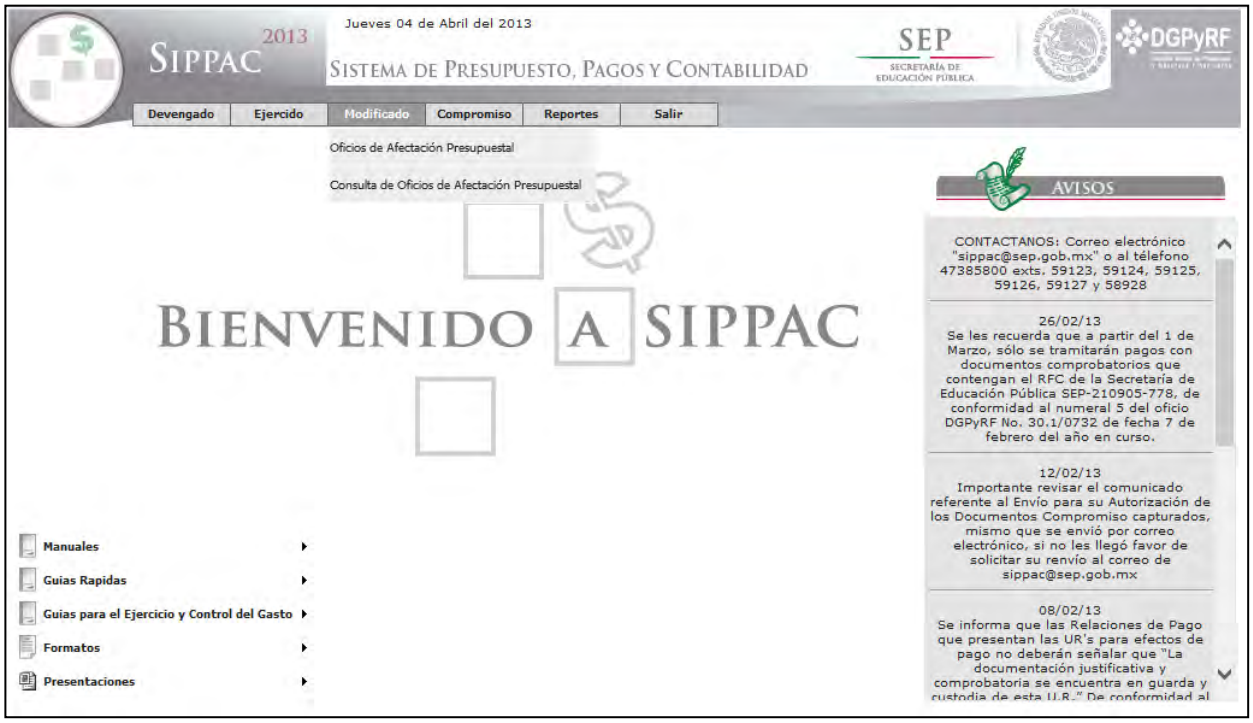
3.- Pantalla 1 del SIPPAC
Actividad 1.



SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXOS

4.- Pantalla 2 del SIPPAC
Actividad 2.



SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXOS

5.- Pantalla 3 del SIPPAC
Actividad 3.

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

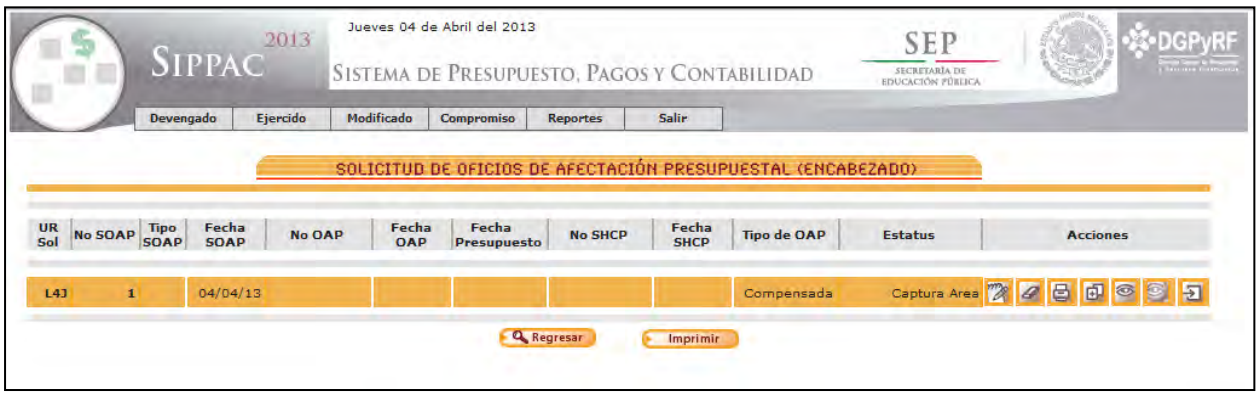
ANEXOS

5.- Pantalla 3A del SIPPAC
Actividad 3.

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXOS

6.- Pantalla 4 del SIPPAC
Actividad 4.



7.- Pantalla 5 del SIPPAC
Actividad 4 y 5.

SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXOS

8.- Adecuación Presupuestal
Actividad 6 y 7

SEP

Oficialía Mayor
Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros

LIC. MARIA ELENA REYNA RÍOS
DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A"
De conformidad con las disposiciones legales vigentes, sírvase registrar
las siguientes afectaciones al presupuesto de egresos en vigor

LIC. GUILLERMO EDMUNDO BERNAL MIRANDA
OFICIAL MAYOR
De acuerdo con las disposiciones legales vigentes se autorizan las siguientes afectaciones al presupuesto de egresos en vigor

No. Solicitud	No. Presupuesto	Num Autorización	Estatus
I.4.I-3	9501312	2012-11.4.4I-5705	Autorización SHCP
Fecha		Fecha Autorización	Tipo Circulo
17/07/2012	Interno	18/07/2012	M

Afectación Presupuestaria

No Sec	Clave Presupuestal	Tipo Operación	Regularización	Complemento Aplicable	Justificación

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Ampliación	Reducción
1	11 L4J 000 3 9 01 00 014 E021 S2101 2 1 09	1111L4J0014	Reducción	9	0.00	99							
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,807,745.00	6,326,347.00	0.00	22,934,092.00
2	11 L4J 000 3 9 01 00 014 E021 S2101 2 1 09	1111L4J0014	Ampliación	9	0.00	99							
0.00	0.00	20,396,162.20	2,537,929.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,934,092.00	0.00
3	11 515 000 2 5 03 00 005 S158 43601 1 1 08	00000000000	Reducción	9	0.00	99							
0.00	0.00	20,396,162.20	2,537,929.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,934,092.00
4	11 515 000 2 5 03 00 005 S158 43601 1 1 08	00000000000	Ampliación	9	0.00	99							
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,807,745.00	6,326,347.00	22,934,092.00	0.00
Totales													
A	0.00	0.00	20,396,162.20	2,537,929.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,807,745.00	6,326,347.00	45,868,184.00
B	0.00	0.00	20,396,162.20	2,537,929.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,807,745.00	6,326,347.00	45,868,184.00

Justificación No. Solicitud I.4.I-3

Página 1 de 1

Afectación presupuestaria interna compensada, con el fin de que el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., se encuentre en condiciones de adelantar calendario en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, para cubrir las presiones de gasto como resultado del anticipo en los procesos de adquisición de sus equipos especializados para los laboratorios para Investigación, para cumplir con las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2012.

Fundamento Específico

El movimiento se elabora con fundamento en lo dispuesto en el Artículo Primero del Decreto por el que el Cinvestav mantiene su carácter de Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; fracción II, del Artículo 50 de la Ley de Entidades Paraestatales, Artículo 7, 57, y 58 fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 9 A, 92, y 100 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

¿Afecta metas presupuestarias?

No afecta metas presupuestarias y se considera procedente este movimiento, toda vez que cumple con los requisitos estipulados en la norma y, permitirá al Cinvestav cumplir con los objetivos y metas establecidos en el PEF 2012.

Capturo:

/dTNq5mB2ZdW5zDgSOXTHd87bpR/k3T7+8Q7D2/237lKmZvk1Hff/g==

Revisor:

JOSE ALBERTO ARELLANO ANGELES

G49qyobIIDBh33vSWi5qnBcD7mPrEWczhLKXoy75iX4yhEVJX85C5Dg==

Autoriza:

LI.C.. KARLA RAYGOZA RENDON
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS

k6nEgOTsTQjv+nsdKUd3ngenTfscCjIwTW7mUN53ro=

UR4.4.I-3 4/04/13 05:07 PM SIPPAC2012 Página 1 de 1

PROCEDIMIENTO

“REGISTRO DE POLIZA”

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ÍNDICE

Objetivo del procedimiento 56

Normas de operación 57

Descripción narrativa 58

Diagrama de flujo 61

Anexos 63

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Registrar en el Sistema de Contabilidad Presupuestal los movimientos de ampliación, transferencia y recalendarización, con el fin de mantener actualizada la información concerniente al presupuesto asignado para la correcta toma de decisiones.

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

NORMAS DE OPERACIÓN

- Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:
    - En cada elemento de información de un documento.
    - En cada documento
    - En cada expediente
- Exactitud de la información: No deberá haber errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.
- Consistencia de la información: Los datos sobre determinado elemento de información no deberán variar entre los diferentes documentos.
- Limpieza: por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán con raspaduras, borrones o cualquier tipo de corrección que pueda dar la idea de falsificación de los datos contenidos en los documentos.
- Oportunidad: El flujo de documentos y el procesamiento de la información se ajustará a los tiempos requeridos y para poder cumplir con la entrega de la documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la Institución.
- El expediente debe integrarse con la documentación completa.
- Debe verificarse que la documentación que se entrega sea fidedigna.
- Los archivos electrónicos se actualizarán en cuanto ingrese o se produzca nueva información.

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Diferentes áreas y departamentos del Cinvestav	1.- Dirigen oficio de solicitud de: Ampliación, Transferencias o Recandelarización de recursos a la Secretaría de Planeación.	Oficio de solicitud
Secretaría de Planeación	2.- Recibe oficio, gira instrucciones y los turna a la Subdirección de Planeación.	Oficio de solicitud
Subdirección de Planeación.	3.- Recibe oficio, gira instrucciones y los turna al Departamento de Programación Presupuestal.	Oficio de solicitud
Departamento de Programación Presupuestal	4.- El Jefe del Departamento lo tuna a la persona responsable del registro de póliza.	Oficio de solicitud
	5.- Ingresa al Sistema de Contabilidad Presupuestal (Sicopres) e imprime un reporte del departamento solicitante (por capítulo, partida y fecha).	Reporte presupuestal
	6.- Con el reporte presupuestal, verifica si tiene suficiencia presupuestal para realizar el trámite. ¿Tienes suficiencia presupuestal? No: Se le notifica mediante oficio firmado por el Director General o el Secretario de Planeación indicando que no es procedente su solicitud por no contar los recursos suficientes. FIN DE PROCEDIMEINTO Si: Continúa siguiente actividad.	Reporte Presupuestal

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	7.- Elabora oficio correspondiente (Ampliación, transferencia o recalendarización) y envía para Vo. Bo. y rúbrica de la autoridad correspondiente. ¿Es una ampliación? Si: Obtiene el Vo. Bo. y rúbrica de la Subdirector de Planeación, de la Secretario de Planeación y firma del Director General. No: Obtiene el Vo. Bo. y rúbrica del Subdirector de Planeación y firma del Secretario de Planeación.	Oficio de Ampliación, Transferencia o Recalendarización
	8.- Obtenida la firma correspondiente obtiene fotocopia del oficio y el original lo envía al área solicitante.	Oficio de Ampliación, Transferencia o Recalendarización
	9.- Obtenida la fotocopia ingresa nuevamente al sistema (Sicopres) y obtienes un nuevo reporte presupuestal y verifica si existe suficiencia presupuestal. ¿Existe suficiencia presupuestal? No: Se le notifica que no procede su solicitud por no contar con suficiencia presupuestal. Si: Pasa a la siguiente actividad. 10.-Captura los datos en el formato de póliza (hoja de cálculo Excel)	Reporte presupuestal

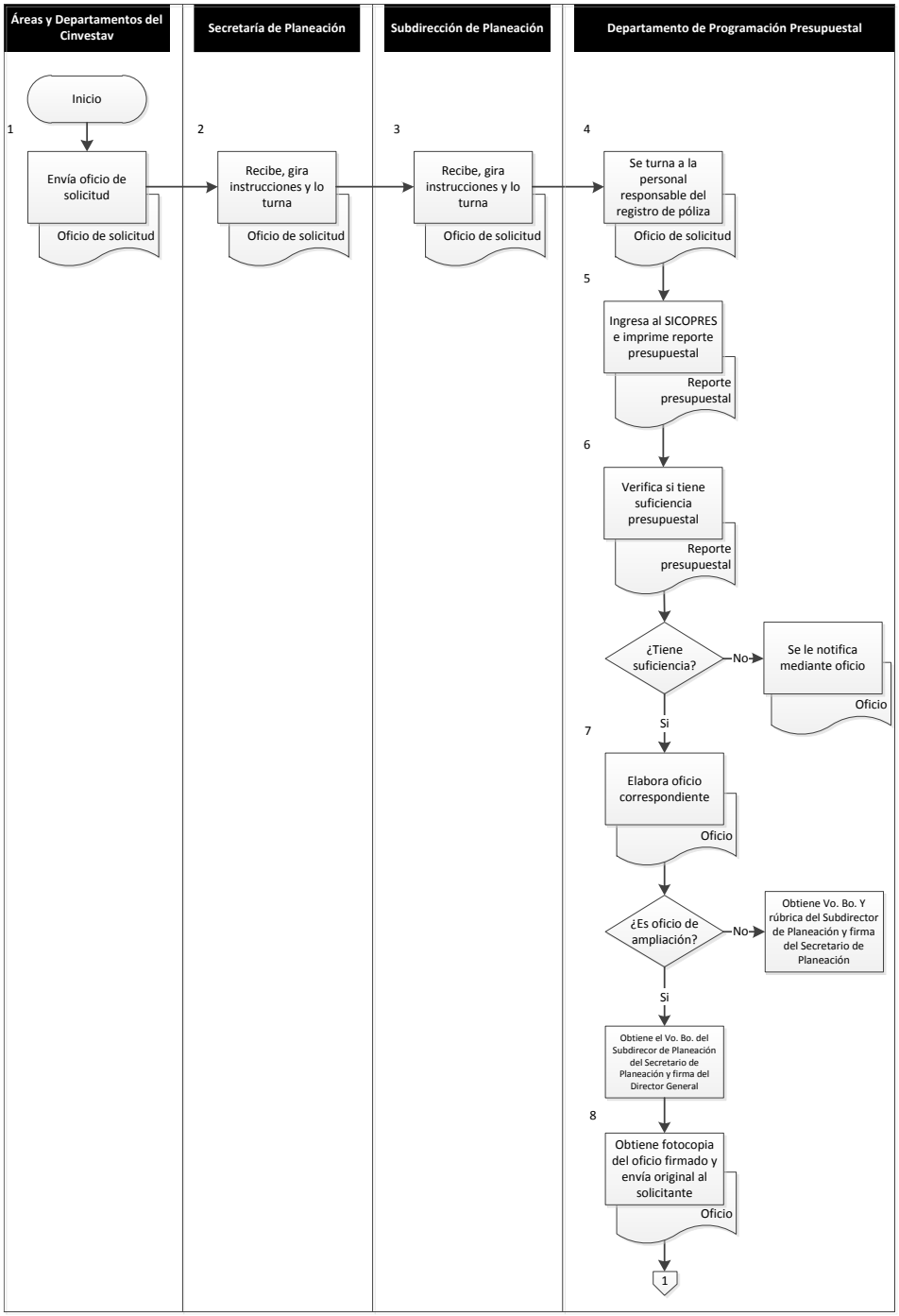
PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	11.- Una vez capturada la información, ingresa al sistema (Sicopres, Herramientas de póliza, subir póliza) captura los datos correspondientes (núm. de póliza y el concepto, indica el nombre del archivo (formato póliza hoja de cálculo Excel)) y sube la póliza.	
	12.- Verifica que la póliza se haya subido al sistema.	
	13.- Obtiene una impresión de la póliza.	Póliza
	14.- Arma el expediente correspondiente y archiva en el expediente de pólizas, así como en el expediente del departamento solicitante.	Oficio de solicitud, oficio de aprobación y póliza.
	FIN DE PROCEDIMIENTO	

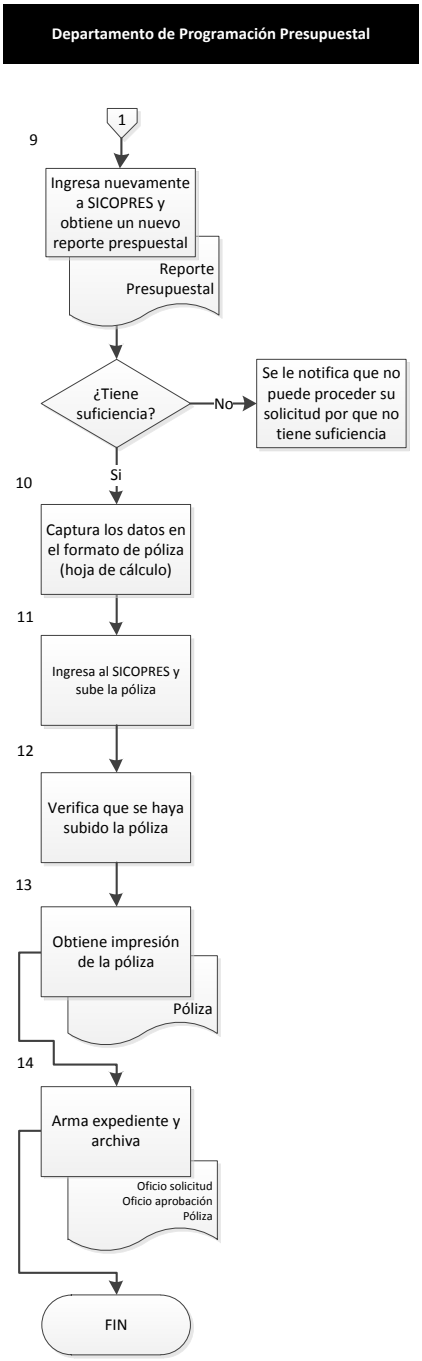
PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

1.- Oficio Solicitud (Ampliación, Transferencia o Recalendarización).
Actividad:1 a la 4.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR

México, D.F., a 26 de julio del 2012.

Dr. Marco Antonio Meraz Ríos
Subdirección de Planeación
P r e s e n t e.

Por medio de la presente le solicito a usted sea tan amable de girar sus instrucciones a quien corresponda para que se haga una transferencia del capítulo 3000 al capítulo 2000 por la cantidad de $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

Lo anterior es debido a que tenemos reactivos y materiales para laboratorio pendientes por llegar y adquirir (anticuerpos, enzimas de restricción y soluciones) que son de suma importancia para el desarrollo de los trabajos de investigación que se realizan en nuestros laboratorios.

Esperando vernos favorecidos en nuestra petición y sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Dra. Rossana Arroyo Verástegui
Jefa del Departamento de
Infectómica y Patogénesis Molecular

SECRETARIA DE PLANEACIÓN
2012 AGOSTO 06 PM 1 59
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
001134

Av. Instituto Politécnico Nacional # 2508 Col. San Pedro Zacatenco México, D.F. C.P. 07360
Tel.: 5747-3800 Fax: 5747-7002

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

1.- Oficio Solicitud (Ampliación, Transferencia o Recalendarización). Actividad:1 a la 4.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE FISIOLOGÍA, BIOFÍSICA Y NEUROCIENCIAS

Julio 11, 2012.
DFBN/154/2012

DR. MARCO ANTONIO MERAZ RÍOS
Secretario de Planeación
Presente.

Estimado Doctor Meraz:

Hago referencia a nuestra conversación telefónica que amablemente atendió en la que le solicité su apoyo a fin de obtener una ampliación presupuestal para atender algunas necesidades de profesores que no cuentan con asignación de proyecto para continuar con su trabajo de investigación por lo que resta del año, así como a los profesores de reciente contratación, dado que como usted entenderá no es fácil poner en marcha un laboratorio, sobre todo, si no se cuenta con recurso financiero en estos momentos distinto al fiscal (proyecto); así como efectuar servicio de actualización a algunos equipos de cómputo necesarios en nuestras actividades de investigación.

Las necesidades que describo a continuación son las que se tendrían que atender para lo que resta del año, de antemano agradezco su atención y apoyo:

CONCEPTO	IMPORTE
Materiales para laboratorio, y para equipos de laboratorio	30.000,00
Reactivos de Laboratorio	48.000,00
Materiales de limpieza	25.000,00
Materiales y suministros para equipos de computo: papel fotográfico, tóner, etc.	25.000,00
Servicios a Equipos de Cómputo	35.000,00
TOTAL	$163.000,00

2000

Agradezco de antemano el apoyo que pueda brindar a mi solicitud. Sin más por el momento envío un cordial saludo.

Atentamente

DR. BENJAMÍN FLORÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento.

CINVESTAV JUL 12 3 PM 2012 SUBDIRECCION DE PLANEACION

SECRETARIA DE PLANEACIÓN 2012 JUL 12 PM 2 07 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. 001072

Av. Instituto Politécnico Nacional # 2508 Col. San Pedro Zacatenco México, D.F. C.P. 07360
Tel.: 5747-3800 Fax: 5747-7002

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

2- Reporte presupuestal (hoja 1)
Actividad:1 a la 4.

01/08/12 12:15:29
Recursos Fiscales

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Resumen por Estructura Orgánica
Acumulado a Diciembre de 2012

Página:1

Partida		Original	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Ejercido	Comprometido	Gstos a Comp.	Dev. No Pag.	Almacén	Disponible
5091	Infectóm y Patogs Molecular										
2000	Materiales y Suministros										
21101	Mats y utiles de oficina	159,280.00	0.00	0.00	159,280.00	28,111.44	0.00	5,000.00	-0.01	74,372.55	51,796.02
21401	Mat y ut proces equip inform	76,380.00	0.00	0.00	76,380.00	41,529.30	0.00	0.00	-0.01	85,255.58	-50,404.87
21501	Material didactico	11,730.00	0.00	0.00	11,730.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,730.00
21502	Mat p/informacion investig	10,720.00	0.00	0.00	10,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,720.00
21601	Material de limpieza	66,180.00	0.00	0.00	66,180.00	12,034.79	0.00	0.00	0.00	21,293.26	32,851.95
22104	Aliment en dep o entid	27,080.00	0.00	0.00	27,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,080.00
23101	Prods alim agrop y forest	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	358.20	-358.20
23901	Otros prods c/mat prima	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,204.75	-15,204.75
24401	Madera y prods de madera	4,250.00	0.00	0.00	4,250.00	4,728.21	0.00	0.00	0.00	663.99	-1,142.20
24601	Mat electrico y electronico	67,310.00	0.00	0.00	67,310.00	20,252.09	0.00	0.00	0.28	14,844.15	32,213.48
24701	Arts metálicos para la	5,470.00	0.00	0.00	5,470.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,812.47	3,657.53
24801	Mats complementarios	14,540.00	0.00	0.00	14,540.00	0.00	3,946.18	0.00	0.00	0.00	10,593.82
24901	Otros mats y arts de construcc	8,410.00	0.00	0.00	8,410.00	203.00	0.00	0.00	0.00	927.16	7,279.84
25101	Prods quím básicos	812,200.00	0.00	0.00	812,200.00	879,941.34	507,075.53	6,000.45	24,579.50	0.00	-605,396.82
25201	Plaguicidas, abonos y	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	87.58	-87.58
25301	Medicinas y prod	63,570.00	0.00	0.00	63,570.00	42,258.20	6,703.18	0.00	5,520.00	7,616.62	1,472.00
25401	Mat, acces y sums med	60,040.00	0.00	0.00	60,040.00	55,039.05	8,204.68	0.00	4,222.62	0.00	-7,426.35
25501	Mat, acces y sums lab	411,290.00	600,000.00	0.00	1,011,290.00	363,728.54	21,554.92	35,914.25	10,295.18	2,880.14	576,916.97
26105	Comb, lub y adit maq prod y	20,020.00	0.00	0.00	20,020.00	7,186.55	11,991.25	0.00	0.00	73.63	768.57
27101	Vestuario y uniformes	0.00	0.00	0.00	0.00	29,435.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-29,435.00
27201	Prendas de prot personal	10,250.00	0.00	0.00	10,250.00	118.32	0.00	0.00	0.00	44.90	10,086.78
29101	Herramientas menores	5,230.00	0.00	0.00	5,230.00	1,392.00	0.00	0.00	0.00	2,475.79	1,362.21
29201	Refacc y acc menores de	1,210.00	0.00	0.00	1,210.00	8,288.20	0.00	0.00	0.00	0.00	-7,078.20
29301	Refacs y accs menores de	0.00	0.00	0.00	0.00	2,434.84	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,434.84
29401	Refac y acces eq comp	13,940.00	0.00	0.00	13,940.00	0.00	0.00	0.00	1,374.60	0.00	12,565.40
Suma Gtos. Investig.:		1,849,100.00	600,000.00	0.00	2,449,100.00	1,467,245.87	559,475.74	46,914.70	45,992.16	227,910.77	101,560.76
Suma Gtos. Operativos:		0.00	0.00	0.00	0.00	29,435.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-29,435.00
Subtotal	**Materiales y Suministros:**	**1,849,100.00**	**600,000.00**	**0.00**	**2,449,100.00**	**1,496,680.87**	**559,475.74**	**46,914.70**	**45,992.16**	**227,910.77**	**72,125.76**
3000	Servicios Generales										
31401	Serv telef convencional	0.00	26,916.76	0.00	26,916.76	40,861.73	0.00	0.00	0.00	0.00	-13,944.97
31801	Servicio postal	18,716.00	0.00	0.00	18,716.00	17,519.58	0.00	5,000.00	0.00	0.00	-3,803.58
32301	Arrend eq y bienes informat	5,566.00	0.00	0.00	5,566.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,566.00
32601	Arrend maq y equipo	21,780.00	0.00	0.00	21,780.00	13,615.89	41,718.22	0.00	0.00	0.00	-33,554.11
32701	Patentes, regalias y otros	0.00	0.00	0.00	0.00	2,421.09	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,421.09
33104	Otras ases p/ op de progs	3,154.00	0.00	0.00	3,154.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,154.00
33301	Servs de informatica	3,620.00	0.00	0.00	3,620.00	5,054.00	0.00	0.00	1,762.09	0.00	-3,196.09
33602	Otros servs comerciales	239,242.00	0.00	0.00	239,242.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	239,242.00
33604	Impr mat inf s/oper y admon	8,497.00	0.00	0.00	8,497.00	29,627.13	0.00	0.00	0.00	0.00	-21,130.13

Reporte: rpdepparalm desde SPL-PRP-R-IVONN

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

2- Reporte presupuestal (hoja 2)
Actividad:1 a la 4.

01/08/12 12:15:30
Recursos Fiscales

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Resumen por Estructura Orgánica
Acumulado a Diciembre de 2012

Página:2

	Partida	Original	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Ejercido	Comprometido	Gstos a Comp.	Dev. No Pag.	Almacén	Disponible
33605	Inform en medios masivos	116,902.00	0.00	0.00	116,902.00	10,980.16	0.00	0.00	0.00	0.00	105,921.84
33901	Subcontrat servs c/terceros	16,440.00	0.00	0.00	16,440.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,190.00
34501	Segs de bienes patrimoniales	0.00	9,230.99	0.00	9,230.99	9,230.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34701	Fletes y maniobras	53,607.00	0.00	0.00	53,607.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,607.00
35101	Mto y cons inmuebles	24,580.00	0.00	0.00	24,580.00	12,711.28	0.00	0.00	0.00	0.00	11,868.72
35201	Mto y cons mob y eq admon	151,420.00	0.00	0.00	151,420.00	56,584.61	59,230.49	0.00	1,700.54	0.00	33,904.36
35301	Mto y cons bienes inform	55,210.00	0.00	0.00	55,210.00	37,166.40	0.00	0.00	4,231.88	0.00	13,811.72
35701	Mto y cons maq y eq	1,600,760.00	0.00	600,000.00	1,000,760.00	420,764.94	474,691.56	0.00	17,947.53	0.00	87,355.97
35801	Servs lav, lim, hig y fumig	0.00	0.00	0.00	0.00	11,808.82	0.00	0.00	0.00	0.00	-11,808.82
37104	Pasjs aéreos nales p/serv pub	15,400.00	0.00	0.00	15,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,400.00
37106	Pasjs aéreos internales p/serv	82,684.00	0.00	0.00	82,684.00	0.00	0.00	33,381.69	0.00	0.00	49,302.31
37201	Pas terrestres nal p/lab campo	5,020.00	0.00	0.00	5,020.00	0.00	0.00	3,377.00	0.00	0.00	1,643.00
37504	Viat nal p/comis y func of	88,303.00	0.00	0.00	88,303.00	0.00	0.00	31,000.00	0.00	0.00	57,303.00
37602	Viat intnal p/comis y func of	41,447.00	0.00	0.00	41,447.00	4,324.33	0.00	9,579.51	0.00	0.00	27,543.16
38301	Congresos y convenciones	29,260.00	0.00	0.00	29,260.00	18,426.80	0.00	15,040.00	0.00	0.00	-4,206.80
39101	Funerales y pagas de	0.00	0.00	0.00	0.00	4,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-4,350.00
39301	Imps y ders importacion	1,292.00	11,700.00	0.00	12,992.00	11,656.40	7,785.36	6,996.00	0.00	0.00	-13,445.76
	Suma Gtos. Investig.:	2,541,880.00	11,700.00	600,000.00	1,953,580.00	628,141.33	583,425.63	104,374.20	25,642.04	0.00	611,996.80
	Suma Gtos. Operativos:	41,020.00	36,147.75	0.00	77,167.75	79,212.82	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,045.07
	Subtotal Servicios Generales:	**2,582,900.00**	**47,847.75**	**600,000.00**	**2,030,747.75**	**707,354.15**	**583,425.63**	**104,374.20**	**25,642.04**	**0.00**	**609,951.73**
	Suma Gtos. Investig.:	**4,390,980.00**	**611,700.00**	**600,000.00**	**4,402,680.00**	**2,095,387.20**	**1,142,901.37**	**151,288.90**	**71,634.20**	**227,910.77**	**713,557.56**
	Suma Gtos. Operativos:	**41,020.00**	**36,147.75**	**0.00**	**77,167.75**	**108,647.82**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**-31,480.07**
	Total Infectóm y Patogs Molecular:	**4,432,000.00**	**647,847.75**	**600,000.00**	**4,479,847.75**	**2,204,035.02**	**1,142,901.37**	**151,288.90**	**71,634.20**	**227,910.77**	**682,077.49**
	TOTAL GENERAL:	**4,432,000.00**	**647,847.75**	**600,000.00**	**4,479,847.75**	**2,204,035.02**	**1,142,901.37**	**151,288.90**	**71,634.20**	**227,910.77**	**682,077.49**

Reporte: rpdepparalm desde SPL-PRP-R-IVONN

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

3- Oficio (Ampliación, Transferencia, Recalendarización)
Actividad:7 y 8

Cinvestav
Secretaría de Planeación

30 de julio de 2012

SP/247/12

Dra. Rossana Arroyo Verástegui
Jefe del Departamento de Infectómica y
Patógenesis Molecular
P r e s e n t e

En atención a su oficio sin número de referencia, de fecha 30 de julio del año en curso, le informo que por acuerdo con el Dr. René Asomoza Palacio, se le autoriza una transferencia interna compensada del capítulo 3000 "Servicios Generales" al capítulo 2000 "Materiales y Suministros", por la cantidad de $300,000 (Trescientos mil pesos), para que esté en posibilidad de realizar la compra de diversos reactivos y materiales.

Esto siempre y cuando, la documentación correspondiente se haya tramitado en tiempo y forma, de conformidad a lo establecido en la Circular Núm. SA/0018/2012 de fecha 4 de julio de 2012, en la que se notifican las fechas límite para la formalización de compromisos.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Dr. Marco Antonio Meraz Ríos
Secretario de Planeación

C.c.p. Dr. René Asomoza Palacio, Director General.- Presente.
C.P. Guillermo A. Tena y Pérez, Secretario Administrativo.- Presente.

MAMR/ABRG/ivon

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Av. Instituto Politécnico Nacional #2508, Col. San Pedro Zacatenco, 07360, México, D.F.
Tel. (55) 5747-3893; Fax (55) 5747-3381
mmeraz@cinvestav.mx

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

3. Oficio (Ampliación, Transferencia, Recalendarización)
Actividad:7 y 8

001741

Cinvestav
Dirección General

12 de julio de 2012

CINVESTAV IPN RECIBIDO
2012 JUL 18 AM 1 22
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

121005

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
JUL. 18 2012
DEPTO DE FISIOLOGIA BIOFISICA Y NEUROCIENCIAS JEFATURA

Dr. Benjamín Florán Garduño
Jefe del Departamento de Fisiología,
Biofísica y Neurociencias
P r e s e n t e

En atención al oficio con número de referencia DFBN/154/2012, de fecha 11 de júlio del año en curso, hago de su conocimiento que he autorizado una asignación especial, por la cantidad de $163,000 (Ciento sesenta y tres mil pesos), distribuídos de la siguiente manera: en el capítulo 2000 "Materiales y Suministros la cantidad de $128,000 (Ciento veintiocho mil pesos), y en el capítulo 3000 "Servicios Generales" la cantidad de $35,000 (Treinta y cinco mil pesos), para que el Departamento a su cargo esté en posibilidad de cubrir el costo de diversos materiales, suministros y servicios.

Esto siempre y cuando, la documentación correspondiente se haya tramitado en tiempo y forma, de conformidad a lo establecido en la Circular Núm. SA/0018/2012 de fecha 4 de julio de 2012, en la que se notifican las fechas límite para la formalización de compromisos.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Dr. René Asomoza Palacio
Director General

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
2012 JUL 18 PM 1 34
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

001101

128 000
35 000
163000

C.c.p. Dr. Marco Antonio Meraz Ríos, Secretario de Planeación.- Presente.
C.P. Guillermo A. Tena y Pérez, Secretario Administrativo.- Presente.

Of. Fol. Ref. 408

MAMR/AERG/ivon

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Av. Instituto Politécnico Nacional #2508, Col. San Pedro Zacatenco, 07360, México, D.F.
Tel. (55) 5747-7091; Fax (55) 5747-7093
rasomoza@cinvestav.mx

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

4- Formato de captura de póliza
Actividad 10

PARTIDA	DEPTO	ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOV	DIC	TOTAL POR PARTIDA
33602	6091									-80,000.00	-130,000.00			-210,000.00
34701	6091							-3,000.00	-3,000.00	-3,000.00	-3,000.00			-12,000.00
35701	6091										-50,000.00			-50,000.00
33605	6091										-10,000.00			-10,000.00
37106	6091							-5,000.00	-10,000.00		-3,000.00			-18,000.00
33602	1421									80,000.00	130,000.00			210,000.00
34701	1421							3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00			12,000.00
35701	1421										50,000.00			50,000.00
33605	1421										10,000.00			10,000.00
37106	1421							5,000.00	10,000.00		3,000.00			18,000.00
25101	1421							-8,000.00	-13,000.00	-83,000.00	-196,000.00			-300,000.00
25101	6091							8,000.00	13,000.00	83,000.00	196,000.00			300,000.00
TOTAL POR MES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

POLIZA 207
INFECTOMICA
TRANSF 3000-2000
FISCALES
IVONNE

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

5.- Póliza (hoja 1)
Actividad 13 y 14

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N. — Página: 1
Fiscales 2012 — 07/08/12 13:55:30
Impreso de pólizas del 01/01/12 al 31/12/12

Fecha / No.	Tipo / Refer	Número / Cuenta	Concepto / Nombre	Diario	Clase / Cargos	Diario / Abonos
01/07/12	Orden	23,000,207	INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
1		5201-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
2		5201-37106-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-5,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
3		5201-34701-1421-0000	APD (PECYT)		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
4		5201-37106-1421-0000	APD (PECYT)		5,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
5		5201-25101-1421-0000	APD (PECYT)		-8,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
6		5201-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		8,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
7		5202-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
8		5202-37106-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		5,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
9		5202-34701-1421-0000	APD (PECYT)			3,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
10		5202-37106-1421-0000	APD (PECYT)			5,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
11		5202-25101-1421-0000	APD (PECYT)		8,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
12		5202-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT			8,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
			Total póliza		16,000.00	16,000.00
01/08/12	Orden	23,000,207	INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
13		5201-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
14		5201-37106-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-10,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
15		5201-34701-1421-0000	APD (PECYT)		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
16		5201-37106-1421-0000	APD (PECYT)		10,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
17		5201-25101-1421-0000	APD (PECYT)		-13,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
18		5201-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		13,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
19		5202-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
20		5202-37106-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		10,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
21		5202-34701-1421-0000	APD (PECYT)			3,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
22		5202-37106-1421-0000	APD (PECYT)			10,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
23		5202-25101-1421-0000	APD (PECYT)		13,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
24		5202-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT			13,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
			Total póliza		26,000.00	26,000.00
01/09/12	Orden	23,000,207	INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
25		5201-33602-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-80,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
26		5201-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
27		5201-33602-1421-0000	APD (PECYT)		80,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			

eporte: rppolcontpaq desde SPL-PRP-R-IVONN

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

5.- Póliza (hoja 2)
Actividad 13 y 14

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N. Página: 2
Fiscales 2012 07/08/12 13:55:30
Impreso de pólizas del 01/01/12 al 31/12/12

Fecha No.	Tipo Refer	Número Cuenta	Concepto Nombre	Diario	Clase Cargos	Diario Abonos
28		5201-34701-1421-0000	APD (PECYT)		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
29		5201-25101-1421-0000	APD (PECYT)		-83,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
30		5201-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		83,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
31		5202-33602-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		80,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
32		5202-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
33		5202-33602-1421-0000	APD (PECYT)			80,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
34		5202-34701-1421-0000	APD (PECYT)			3,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
35		5202-25101-1421-0000	APD (PECYT)		83,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
36		5202-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT			83,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
			Total póliza		166,000.00	166,000.00
01/10	Orden	23,000,207	INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
37		5201-33602-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-130,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
38		5201-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
39		5201-35701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-50,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
40		5201-33605-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-10,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
41		5201-37106-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		-3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
42		5201-33602-1421-0000	APD (PECYT)		130,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
43		5201-34701-1421-0000	APD (PECYT)		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
44		5201-35701-1421-0000	APD (PECYT)		50,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
45		5201-33605-1421-0000	APD (PECYT)		10,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
46		5201-37106-1421-0000	APD (PECYT)		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
47		5201-25101-1421-0000	APD (PECYT)		-196,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
48		5201-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		196,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
49		5202-33602-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		130,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
50		5202-34701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
51		5202-35701-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		50,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
52		5202-33605-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		10,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
53		5202-37106-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT		3,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
54		5202-33602-1421-0000	APD (PECYT)			130,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
55		5202-34701-1421-0000	APD (PECYT)			3,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			

eparte: rppolcontpaq desde SPL-PRP-R-IVONN

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE POLIZA

ANEXO

5.- Póliza (hoja 3)
Actividad 13 y 14

Fiscales 2012 07/08/12 13:55:30
Impreso de pólizas del 01/01/12 al 31/12/12

Fecha No.	Tipo Refer	Número Cuenta	Concepto Nombre	Diario	Clase Cargos	Diario Abonos
56		5202-35701-1421-0000	APD (PECYT)			50,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
57		5202-33605-1421-0000	APD (PECYT)			10,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
58		5202-37106-1421-0000	APD (PECYT)			3,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
59		5202-25101-1421-0000	APD (PECYT)		196,000.00	
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
60		5202-25101-6091-0000	OFICINA DEL JEFE DEPTO INFECTÓMICA Y PAT			196,000.00
			INFECTOMICA TRANSF DEL CAP 3000-2000 $300,000.00			
			Total póliza		392,000.00	392,000.00
			TOTAL GENERAL:		600,000.00	600,000.00

Reporte: rppolcontpaq desde SPL-PRP-R-IVONN

PROCEDIMEINTO

“PREPARACIÓN DE ARCHIVO CSV PARA LA ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA”

PREPARACIÓN DEL ARCHIVO CSV PARA LA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	**1.- Obtiene la plantilla excel.** Ingresa a http://www.sep.gob.mx/es/sep1/SICOP obtiene la versión ultima = AP_011113_13H50.xlsm **2. Selecciona el tipo de adecuación.** Indica el tipo de adecuación que tramitará: Traspaso o Calendarios. **3. Llenar hojas.** Llena hojas de Ampliaciones y/o Reducciones según el tipo de adecuación seleccionada. **4. Captura de Datos (encabezado)** En los siguiente conceptos, digita: Fecha con la que sea realiza el registro: (se genera automáticamente) Fecha con la que se elabora la transacción: (se genera automáticamente) Clave del ramo emisor: 11 (no modificar) Clave del ramo creador: 11 (no modificar) Clave del ramo receptor: 11 (no modificar) Clave de la unidad emisora: L4J Clave de la unidad creadora: L4J Tipo de justificación: 1 Centro contable: 000 Folio de control interno generado por el sistema origen: L4J-35 Concepto del Ramo 23: 099	

PROCEDIMEINTO

“REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL “SICOP”

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL "SICOP"

ÍNDICE

Objetivo del procedimiento.....

Normas de operación.....

Descripción narrativa .....

Diagrama de flujo.....

Anexos.....

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SICOP

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Registrar en el Sistema de Contabilidad Presupuestal los movimientos de ampliación, transferencia y recalendarización, con el fin de mantener actualizada la información concerniente al presupuesto asignado para la correcta toma de decisiones.

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SICOP

NORMAS DE OPERACIÓN

- Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:
  - En cada elemento de información de un documento.
  - En cada documento
  - En cada expediente

- Exactitud de la información: No deberá haber errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.

- Consistencia de la información: Los datos sobre determinado elemento de información no deberán variar entre los diferentes documentos.

- Limpieza: por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán con raspaduras, borrones o cualquier tipo de corrección que pueda dar la idea de falsificación de los datos contenidos en los documentos.

- Oportunidad: El flujo de documentos y el procesamiento de la información se ajustará a los tiempos requeridos y para poder cumplir con la entrega de la documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la Institución.

- El expediente debe integrarse con la documentación completa.

- Debe verificarse que la documentación que se entrega sea fidedigna.
- Los archivos electrónicos se actualizarán en cuanto ingrese o se produzca nueva información.

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SICOP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal	**1.- Ingresa a la pág. web del "SICOP"** Para realizar el registro. La dirección es: http://www. Ingresa los siguientes datos: - Usuario - Contraseña - Instancia - Rol **2.- Carga de Archivo CSV.** En Menú / Operación / Documentos / Carga de Archivo (csv). (El sistema se encuentra en la hoja "Cargar Archivo") Captura la siguiente información: En el campo "Carga Archivo" digita: WF_AP_2_RA En el campo "Buscar" (selecciona en PC, o USB… donde se encuentre el archivo generado zip) y da Aceptar Mensaje del sistema: Archivo enviado. El número de Ticket es: (anotarlo) y Aceptar. **3.- Verifica el estado del Ticket.**	

	En Menú / Operación / Documentos / Estado del Ticket. Digita el núm. del Ticket y da Aceptar.	

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SICOP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
	Si al dar Aceptar aparece lo siguiente: a) CON ERRORES: (Corregir y reiniciar todo el proceso desde el archivo excel AP_080813_13H50.xlsm b) EN PROCESO: Esperar o intentar de nuevo. c) TERMINADO: Continuar. **4.- Envío o copiado exitoso.** Digita el núm. de Ticket y da aceptar (mensaje del sistema: Envío o copiado exitoso) **5.- Pantalla Inbox.** En Menú / Operación / Flujos de trabajo / Inbox. El sistema ahora se encuentra en la hoja de Entrada. Digita en cada campo: - Ticket de carga: Digita el núm. de Ticket - Selecciona “Buscar” y anota el número de proceso y folio descritos en la línea azul).	

	- Selecciona dando click en la Línea Azul que se muestra (espera a que se cargue la pantalla de captura).	

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SICOP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
	6.- Captura de datos. Captura la siguiente info: - Clase: I=interna o E=externa - Calendario o traspaso: C=calendario T=traspaso - Tipo Reg: Opción = 1 (para todas) (excepto si incluye Complemento Anualizado en Servicios Personales: Tipo Reg: Opción = 2) - Unidad rec: L4J - Justificación: Incorporar el texto de la justificación. **7. Regresa a la hoja de inbox.** El sistema ahora te regresa a la hoja de inbox. - Digita el núm. de Ticket (en el campo “Ticket de carga”. - Selecciona “Buscar”. - Selecciona la “Línea Azul” (haciendo click). Aparece mensaje del sistema: “Último	

	comentario Validado por MAP, revise mensajes), seleccione “Aceptar”. Seleccione de la barra superior de la hoja:	

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SICOP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
	- Envía Revisor 1. Aparece mensaje del sistema: “Los datos del documento se han actualizado exitosamente” da click en “Aceptar”. Aparece mensaje del sistema: Se inicia el proceso de extracción map, da click en “Aceptar”. 8.- Fin del proceso. Captura y cierra la hoja del navegador. Pasa al proceso “Rol de Autorizador”. **FIN DE PROCEDIMEINTO.**	

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SICOP

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL SICOP

ANEXO

PROCEDIMEINTO

“ROL AUTORIZADOR EN EL SICOP”

PROCEDIMIENTO ROL AUTORIZADOR EN EL SICOP

ÍNDICE

Objetivo del procedimiento.....

Normas de operación.....

Descripción narrativa .....

Diagrama de flujo.....

Anexos.....

PROCEDIMIENTO ROL AUTORIZADOR EN EL SICOP

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO ROL AUTORIZADOR EN EL SICOP

NORMAS DE OPERACIÓN

- Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:
  - En cada elemento de información de un documento.
  - En cada documento
  - En cada expediente

- Exactitud de la información: No deberá haber errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.

- Consistencia de la información: Los datos sobre determinado elemento de información no deberán variar entre los diferentes documentos.

- Limpieza: por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán con raspaduras, borrones o cualquier tipo de corrección que pueda dar la idea de falsificación de los datos contenidos en los documentos.

- Oportunidad: El flujo de documentos y el procesamiento de la información se ajustará a los tiempos requeridos y para poder cumplir con la entrega de la documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la Institución.

- El expediente debe integrarse con la documentación completa.

- Debe verificarse que la documentación que se entrega sea fidedigna.

- Los archivos electrónicos se actualizarán en cuanto ingrese o se produzca nueva información.

PROCEDIMIENTO ROL AUTORIZADOR EN EL SICOP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Departamento de Programación Presupuestal, responsable del SICOP	**1.- Ingresa al Sistema.** Ingresa al Sistema (http:/_____) e ingresa: - Usuario, Contraseña, Instancia y Rol. **2.- Captura del Ticket.** En Menú / Operación / Flujos de Trabajo / Inbox. El sistema deberá mostrar la hoja "Bandeja de entrada". Opción 1 (recomendada) - Ticket de carga: Capture Núm. de Ticket - Seleccione "Buscar" (Aparecerá el Núm. de Ticket, Proceso y Folio en una línea azul.) - De click en la línea azul. (Aparecerá el siguiente mensaje "Último comentario Validación en MAP exitosa". - Da click en "Aceptar". Opción 2 - En Proceso teclea: WF_AP_2RA - Fecha: Selecciona el rango de fecha. - Da click en "Buscar". Se muestra una línea azul con el núm. de ticket, de proceso y folio. - Selecciona la línea azul. (Aparecerá el	

	siguiente mensaje: "Último comentario Validación en MAP exitosa".) - Selecciona "Aceptar" (espera a que se cargue la pantalla de captura).	

PROCEDIMIENTO ROL AUTORIZADOR EN EL SICOP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
	3.- Selecciona la barra superior de la hoja. **-** Da click en "Avanzar". El sistema mandara el siguiente mensaje: "Los datos del documento se han actualizado exitosamente" - Da click en "Aceptar" **4.- Fin del proceso.** (Cierra la hoja del navegador) **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

PROCEDIMIENTO ROL AUTORIZADOR EN EL SICOP

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO

"OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES"

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

ÍNDICE

Objetivo del procedimiento 75

Normas de operación 76

Descripción narrativa 77

Diagrama de flujo 79

Anexos 80

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Integrar los elementos para la elaboración del Oficio de Liberación de Inversión de Bienes Muebles (Cap. 5000), con el fin de apoyar las actividades sustantivas del Centro (Investigación y Desarrollo).

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

NORMAS DE OPERACIÓN

- Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:

  - En cada elemento de información de un documento.
  - En cada documento
  - En cada expediente

- Exactitud de la información: No deberá haber errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.

- Consistencia de la información: Los datos sobre determinado elemento de información no deberán variar entre los diferentes documentos.

- Limpieza: por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán con raspaduras, borrones o cualquier tipo de corrección que pueda dar la idea de falsificación de los datos contenidos en los documentos.

- Oportunidad: El flujo de documentos y el procesamiento de la información se ajustará a los tiempos requeridos y para poder cumplir con la entrega de la documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la Institución.

- El expediente debe integrarse con la documentación completa.

- Debe verificarse que la documentación que se entrega sea fidedigna.

- Los archivos electrónicos se actualizarán en cuanto ingrese o se produzca nueva información.

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Secretaría de Planeación	1.- Recibe y turna a la Subdirección de Planeación para su integración por áreas.	Oficio de necesidades de inversión
Subdirección de Planeación	2.- Recibe, turna y gira instrucciones al Departamento de Programación Presupuestal.	Oficio de Necesidades de Inversión
Departamento de Programación Presupuestal	3.- Recibe, gira instrucciones al personal responsable de hacer la gestión de los oficios de inversión.	Oficio de Necesidades de Inversión
	4.- Elabora base de datos (hoja de cálculo) captura y va integrando la información correspondiente a las necesidades solicitadas.	
	5.- Una vez terminado el plazo establecido y recibidos todos los oficios de necesidades de los diferentes departamentos y unidades del Cinvestav, elabora el Programa Anual de Adquisiciones Capítulo 5000.	Oficio de necesidades de inversión, Programa Anual de Adquisiciones
	6.- Envía Programa de Adquisiciones a la instancia correspondiente para que se integre en la carpeta de la Junta Directiva para obtener la aprobación y autorización del mismo.	Programa Anual de Adquisiciones
Dirección General	7.- Aprobado el Programa de Adquisiciones, emite Oficio de Liberación de Inversión al Secretario Administrativo para llevar a cabo los procesos de adquisición.	Oficio de Liberación de Inversión

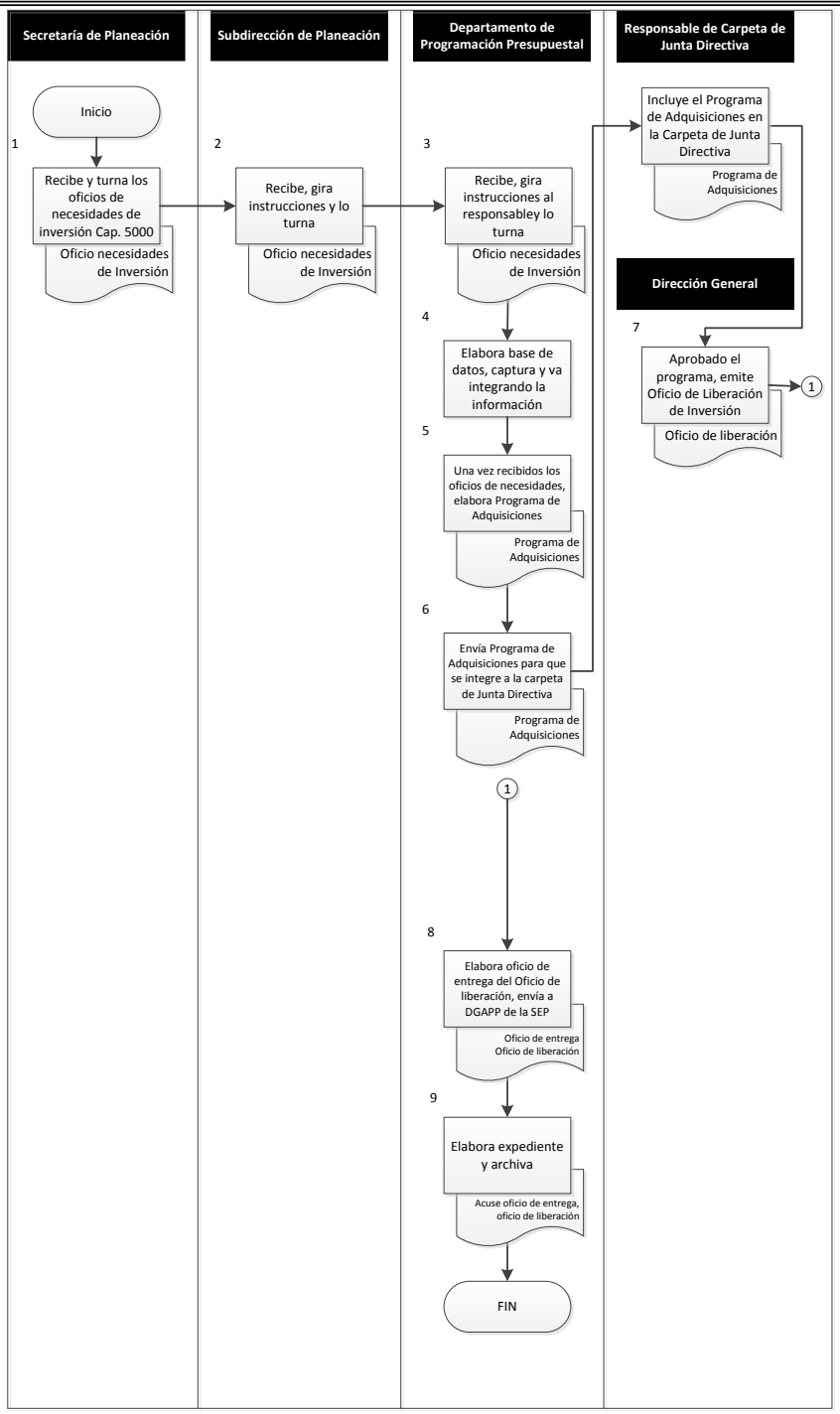
OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Programación Presupuestal	9.- Elabora oficio de entrega del oficio de liberación de inversión (Capítulo 5000) y envía a la S.E.P (Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Organismos, Subsidios y Transferencias), para que por su conducto sea gestionado el registro de dicho oficio ante las instancias correspondientes (S.H.C.P)	Oficio de entrega del Oficio de Liberación de inversión
	10.- Elabora expediente para cada área del Cinvestav y archiva	Oficio de Liberación de Inversión, acuse del Oficio de entrega
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

DIAGRAMA DE FLUJO



OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

ANEXOS

1.- Oficio Necesidades de Inversión
Actividades: 1 a la 3 y 5.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGÍA

Diciembre 14 de 2012.

DR. RENÉ ASOMOZA PALACIO,
DIRECTOR GENERAL,
P R E S E N T E.

Derivado de las adecuaciones del edificio que ocupará este Departamento, me permito solicitar a usted atentamente, se sirva considerar el monto de $13'000,000 para la Adquisición y Montaje del mobiliario cotizado, que incluye lo que será el Laboratorio de Investigación y Servicio en Toxicología (LISTO).

En espera de contar con su colaboración, me pongo a sus órdenes para cualquier aclaración o ampliación respecto al contenido del presente, aprovechando la oportunidad para enviarle un afectuoso saludo.

CINVESTAV
Dic 18 4 14 AM
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

DRA. MA. DE LA LUZ DEL RAZO JIMÉNEZ.
JEFA DEL DEPARTAMENTO.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
2012 DIC 17 AM 11 37
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
001701

c.c.p.- Dr. Marco Antonio Meraz Ríos.- Secretario de Planeación.- Presente.

Av. Instituto Politécnico Nacional # 2508, Col. San Pedro Zacatenco, México, D.F. c.p. 07360
Tel. + (52) 5747-33-07 Fax. + (52) 5747-33-95 ldelrazo@cinvestav.mx

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

ANEXOS

2.- Programa Anual de Adquisiciones
Actividades: 5 a 6.

Cinvestav Junta Directiva Primera Sesión Ordinaria 2011

Programa de Inversión 2011 (R F)

5000	**Bienes muebles, inmuebles e intangibles**	**171,031,542**

CANTIDAD	DENOMINACIÓN	Importe
	5100 Mobiliario y Equipo de Administración	**9,077,290.00**
	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	**4,415,299.00**
	51501 Bienes Informáticos	**4,415,299.00**
1	Computadora Portátil Mac Book	32,999.00
37	Computadora de Escritorio	651,600.00
2	Computadora de Escritorio Alto Desempeño	60,000.00
1	Computadora Industrial con Display	175,000.00
78	Computadora Portátil	1,850,000.00
1	Computadora Portátil para adquisición de diagnostic0	15,000.00
2	Computadora Portátil para análisis de datos, simulación matemática	48,000.00
2	Disco Duro Externo	3,000.00
2	Disco Duro Externo 750 Gb	4,000.00
1	Equipo de Computo para Edición de Videos	70,000.00
3	Escáner	21,000.00
4	Estación de trabajo	286,500.00
1	Estación de trabajo de alto desempeño	40,000.00
3	Exhibidores para Monitor	13,500.00
13	Impresora Láser	97,000.00
2	Impresora a Color	10,000.00
1	Impresora Alto Rendimiento	40,000.00
1	Impresora Inalámbrica	5,000.00
1	Impresora Posters	60,000.00
1	Impresora, Fax,	7,000.00
3	Monitor Lcd 24 Negro	7,200.00
1	Monitor Lcd Widescreen	5,500.00
9	Monitor para Computadora	72,000.00
2	Monitores 22"	6,000.00
25	Panel de Control Power 832	25,000.00
5	PC 3	90,000.00
1	Play Station 3	5,000.00
2	Scanner Alto Rendimiento	60,000.00
4	Sistema de Adquisición de Datos	300,000.00
1	Sistema de Adquisición de Imágenes	300,000.00
1	Switch Cap 4 Gigabit	20,000.00
1	Switcher de Video	35,000.00
	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	**4,661,991.00**
	51901 Equipo de Administración	**4,661,991.00**
2	Aire Acondicionado Mini Split de 24,000 BTU	30,000.00
11	Aire Acondicionado Tipo Mini Split de 12,000 BTU	99,000.00

Primera Sesión Ordinaria de 2011

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

ANEXOS

2.- Programa Anual de Adquisiciones
Actividades: 5 a 6.

Cinvestav Junta Directiva Primera Sesión Ordinaria 2011

CANTIDAD	DENOMINACIÓN	Importe
1	Taladro Manual 1/2 "	2,800.00
1	Taladro Portátil	2,400.00
1	Terraja Eléctrica de Banco 115V	91,000.00
1	Torno Paralelo Universal	400,000.00
2	Turbinas	30,000.00
	TOTAL CAPÍTULO 5000	**171,031,542.00**

Primera Sesión Ordinaria de 2011

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

ANEXOS

3.- Oficio de Liberación de Bienes Muebles
Actividades: 7 a la 9.

000031

CINVESTAV IPN
RECIBIDO

130352

21 de marzo de 2013
C.P. Guillermo Tena y Pérez
Secretario Administrativo
Presente

2013 MAR 22 PM 4 18

Cinvestav
Dirección General

Oficio de Liberación de Inversión 2013

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 48 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el Artículo: 156 fracción II, 156A y 157 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y contando con las claves de registro vigentes en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, me permito comunicar a usted que en mi carácter de Director General de este Centro de Investigación, he emitido el presente Oficio de Liberación de Inversión, para ejercer los recursos propios autorizados al Cinvestav en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal por un monto de $200,968,000 (Doscientos millones novecientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) para el programa de inversión en Bienes Muebles 2013, de conformidad con la siguiente integración:

Clave	Descripción de la Inversión	Cantidad	Importe (pesos)	Clasificación de los Recursos		Localización Geográfica
				Tipo	%	
	3 DESARROLLO ECONÓMICO		200,968,000	RP	100.00%	
	8 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN		200,968,000			
	01 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA		200,968,000			
	00 PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS		200,968,000			
	014 INVESTIGACIÓN EN DIVERSAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR		200,968,000			
	E021 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		200,968,000			
	5100 Mobiliario y Equipo de Administración		64,198,679		31.94%	09
	511 Muebles de oficina y estantería		3,023,685			
	51101 Mobiliario		3,023,685			
1211L4J0007	Anaqueles Metalicos de 6 Entrepaños	8	45,040			
1211L4J0007	Archivero 4 Gavetas Profesional	1	3,799			
1211L4J0007	Archivero Móvil de 2 Gavetas	2	3,250			
1211L4J0007	Archiveros de 2 Cajones Horizontales	2	6,000			
1211L4J0007	Credenza Recta Mide 1.83X.80	5	35,720			
1211L4J0007	Escritorio	1	18,000			
1211L4J0007	Escritorio en L	1	3,699			
1211L4J0007	Escritorio Subejecutivo de 1.52X75X75 y Sillon Ejecutivo	1	8,262			
1211L4J0007	Escritorio Tipo Estación de Trabajo en L con Cajones y Archivero	1	7,500			
1211L4J0007	Escritorios (Más 1 Existente = 4)	3	13,050			
1211L4J0007	Estacion metalica de trabajo	1	30,000			
1211L4J0007	Estante	1	7,800			
1211L4J0007	Estante Stante y/o Vitrina	2	30,000			
1211L4J0007	Gabinete Autodesecador	1	8,487			
1211L4J0007	Gabinete con Puertas de Vidrio	1	3,000			
1211L4J0007	Gabinete Locker	1	10,000			
1211L4J0007	Gabinetes de Seguridad para Reactivos	2	10,000			
1211L4J0007	Gaveta metalica para muestras	1	20,000			
1211L4J0007	Gaveta para almacenar reactivos y materiales	3	34,500			
1211L4J0007	Gavetas (Más 2 Existentes = 10)	8	31,760			
1211L4J0007	Juego de mesa y sillas para comedor	1	356,342			
1211L4J0007	Lockers Pm Stleel con Patas 12L 4045S2Pvegr, 2 Puertas con	6	27,660			
1211L4J0007	Mesa para Computadora	10	47,900			
1211L4J0007	Mesa Circular para Cubiculo de Conversacion	5	62,030			
1211L4J0007	Mesa de Elavacion con Frontera	1	11,368			
1211L4J0007	Mesa de Elevacion Tipo Tijera # Bs50 Olmt 96-501-351	1	9,280			
1211L4J0007	Mesa de Laboratorio	4	28,000			
1211L4J0007	Mesa de Servicio Sala de Juntas	1	3,000			
1211L4J0007	Mesa de Trabajo con Dimensiones de 150X60X75	1	23,683			
1211L4J0007	Mesas de trabajo	9	44,505			
1211L4J0007	Mesas Terraza	4	24,000			
1211L4J0008	Mobiliario Area Supercomputo	1	1,200,000			

13 ABR -2 11 23
CONTRALORIA INTERNA
Secretaría de PLANEACIÓN
PM 4 21
DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Av. Instituto Politécnico Nacional #2508, Col. San Pedro Zacatenco, 07360, México, D.F.
Tel. (55) 5747-7091; Fax (55) 5747-7093
rasomoza@admon.cinvestav.mx
1 de 17

100316

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

ANEXOS

3.- Oficio de Liberación de Bienes Muebles (Calendario)
Actividades: 7 a la 9.

Cinvestav
Dirección General

No. de Sec.	Clave Presupuestaria	Importe de la Operación	Calendario					
			Mes	Mes	Mes	Mes	Rango	Importe del Mes
						07	1	944,298
						08	1	684,298
						09	1	929,298
						10	1	954,298
						11	1	929,298
						12	1	601,621
11	3 8 10 14 E021 56601 2 4	5,272,657			01	03	3	304,862
						04	1	325,862
						05	1	320,862
						06	1	360,998
						07	1	327,862
						08	1	304,862
						09	1	348,362
					10	11	2	304,862
						12	1	1,759,539
12	3 8 10 14 E021 56701 2 4	1,914,850				01	1	109,360
						02	1	46,360
						03	1	9,360
						04	1	354,360
						05	1	159,360
						06	1	64,360
						07	1	74,360
						08	1	401,360
						09	1	104,360
						10	1	74,360
						11	1	67,360
						12	1	449,890
	Total	200,968,000						

Justificación:
El presente oficio se emite con el fin de incorporar al cuerpo del mismo el Programa de Inversión 2013 financiado con recursos propios, en el Capítulo 5000 Bienes Muebles, aprobado por la H. Junta Directiva en su centésima décima sesión ordinaria (primera de 2013), de fecha 20 de marzo de 2013.

El ejercicio de estos recursos es responsabilidad de esa Secretaría Administrativa, debiéndose apegar para ello, a las disposiciones en materia de Adquisiciones contenidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2013, a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal vigentes, a la normatividad prevista en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y a lo dispuesto en la materia por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Dr. René Asomoza Palacio
Director General

c.c.p. Dr. Marco Antonio Meraz Ríos, Secretario de Planeación, Cinvestav.- Presente
Lic. Jesús Mazariegos Aguilar, Titular del Órgano Interno de Control en el Cinvestav.- Presente

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Av. Instituto Politécnico Nacional #2508, Col. San Pedro Zacatenco, 07360, México, D.F.
Tel. (55) 5747-7091; Fax (55) 5747-7093
rasomoza@cinvestav.mx

OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE BIENES MUEBLES

ANEXOS

4.- Oficio Solicitud de Registro
Actividades: 8 a la 9.

000659

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CINVESTAV IPN RECIBIDO

Cinvestav
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano"

2013 ABR 2 AM 11 35

22 de marzo de 2013

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN 2013 ABR 2 AM 11 36

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

000337

Lic. Marbella Aguilar Meza
Directora General Adjunta de Programación y
Presupuesto de Organismos Subsidios y Transferencias
Secretaría de Educación Pública
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 48 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Artículo 156 fracción II, 156 A y 157 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, contando con las claves de registro vigentes en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, me permito informar a usted que en mi carácter de Director General del Centro de Investigación, he emitido el Oficio de Liberación de Inversión, para ejercer los recursos autorizados al Cinvestav en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el programa de inversión en Bienes Muebles, financiado con recursos propios, hasta por un importe de $200,968,000 (Doscientos millones novecientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

Por lo anterior, solicito su intervención a efecto de que por su amable conducto sea gestionado el registro ante las instancias correspondientes, para lo cual anexo al presente una copia del Oficio de Liberación de Inversión mencionado.

Sin otro particular por el momento, me es grato reiterarle la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

DIR. GRAL. DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS
OFICIALIA DE PARTES
02 ABR 2013
RECIBIDO
HORA 13:30 NOMBRE

RECIBIDO CINVESTAV DEL I.P.N.

CONTRALORIA INTERNA
13 ABR 2013

Atentamente

Dr. René Asomoza Palacio
Director General

C.c.p. Lic. Antonio Ávila Díaz, Director General de Planeación y Estadística Educativa, SEP.- Presente.
Lic. Roberto Demetrio Alor Muñoz, Directora General de Presupuesto y Recursos Financieros, SEP.- Presente.
Dr. Marco Antonio Meraz Ríos, Secretario de Planeación, Cinvestav.- Presente.
C.P. Guillermo Tena y Pérez, Secretario Administrativo, Cinvestav.- Presente.
Lic. Jesús Mazariegos Aguilar, Titular del Órgano Interno de Control en el Cinvestav.- Presente.

RAP/MAMR/AERG

02 ABR 2013
RECIBIDO

Av. Instituto Politécnico Nacional No. 2508, Col. San Pedro Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F.
Tel. +52 (55) 5747 3800 www.cinvestav.mx

PROCEDIMIENTO

"SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS"

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ÍNDICE

Objetivo del procedimiento 88

Normas de operación 89

Descripción narrativa 90

Diagrama de flujo 93

Anexos 95

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Supervisar el alcance de metas, así como sus variaciones para mantener un equilibrio entre metas programadas y metas alcanzadas.

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

NORMAS DE OPERACIÓN

- Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:
    - En cada elemento de información de un documento.
    - En cada documento
    - En cada expediente
- Exactitud de la información: No deberá haber errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.
- Consistencia de la información: Los datos sobre determinado elemento de información no deberán variar entre los diferentes documentos.
- Limpieza: por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán con raspaduras, borrones o cualquier tipo de corrección que pueda dar la idea de falsificación de los datos contenidos en los documentos.
- Oportunidad: El flujo de documentos y el procesamiento de la información se ajustará a los tiempos requeridos y para poder cumplir con la entrega de la documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la Institución.
- El expediente debe integrarse con la documentación completa.
- Debe verificarse que la documentación que se entrega sea fidedigna.
- Los archivos electrónicos se actualizarán en cuanto ingrese o se produzca nueva información.

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Dirección General de Planeación de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas	1.- Envía oficio al Director General del CINVESTAV, informando la página de acceso al Sistema (http://dgpp.sep.gob.mx), la normatividad aplicable, y periodos de entrega.	Oficio Oficialía Mayor DGPyRF de la SEP
Dirección General del Cinvestav	2.- Recibe oficio, y turna a la Secretaría de Planeación.	Oficio Oficialía Mayor DGPyRF de la SEP
Secretaría de Planeación	3.- Turna a la Subdirección de Planeación con las indicaciones correspondientes.	Oficio Oficialía Mayor DGPyRF de la SEP
Subdirección de Planeación	4.- Recibe oficio, turna al Departamento de Programación Presupuestal, con las instrucciones correspondientes.	Oficio Oficialía Mayor DGPyRF de la SEP
Programación Presupuestal	5.- Entrega el oficio a la persona a cargo del Sistema Programático Presupuestal para dar cumplimiento al seguimiento a la Matriz de Indicadores. 6.- Verifica metas publicadas en la página de la Dirección General de Estadística Educativa, correspondan a las metas publicadas en el Anuncio Presupuestal Autorizado al Cinvestav. ¿Corresponden las metas? Si: Pasa a la siguiente actividad. No: Reporta al Jefe de Departamento y de acuerdo a los lineamientos marcados en el oficio establecen fechas de modificación y aclaración.	Oficio Oficialía Mayor DGPyRF de la SEP

SISTEMA DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Programación Presupuestal	7.- Ingresa al sistema y capturan los datos de los responsables de las áreas de los proyectos que se reportan.	
	8.- Cada mes se solicita a la Subdirección de Posgrado, Subdirección de Investigación, Secretaría Administrativa y Órgano de Control Interno, mediante oficio la información de las metas alcanzadas en el mes que reporta a las diferentes áreas.	Oficio Solicitud de Indicadores de Resultados
	9.- Recibe la información solicitada para integración al Sistema.	
	10.- Ingresa al Sistema de Matriz de Indicadores de Resultados (SMIR) la página de la Dirección General de Estadística Educativa, para la captura de cifras y justificaciones del cumplimiento de metas.	
	11.- Hace una impresión preliminar de la información capturada para el Vo. Bo. del Jefe del Departamento de Programación Presupuestal.	Informe preliminar
	12.- Envía por internet a la SEP la información de Matriz de Indicadores de resultados, obtiene el acuse de recibo.	Cuadro de seguimiento, acuse de recibo
	13.- Hace impresión definitiva y elabora oficio de entrega para las autoridades de la SEP como la Dirección de Planeación y Estadística Educativa (DGPEE), para rubrica del Subdirector de Planeación.	Oficio de entrega Informe

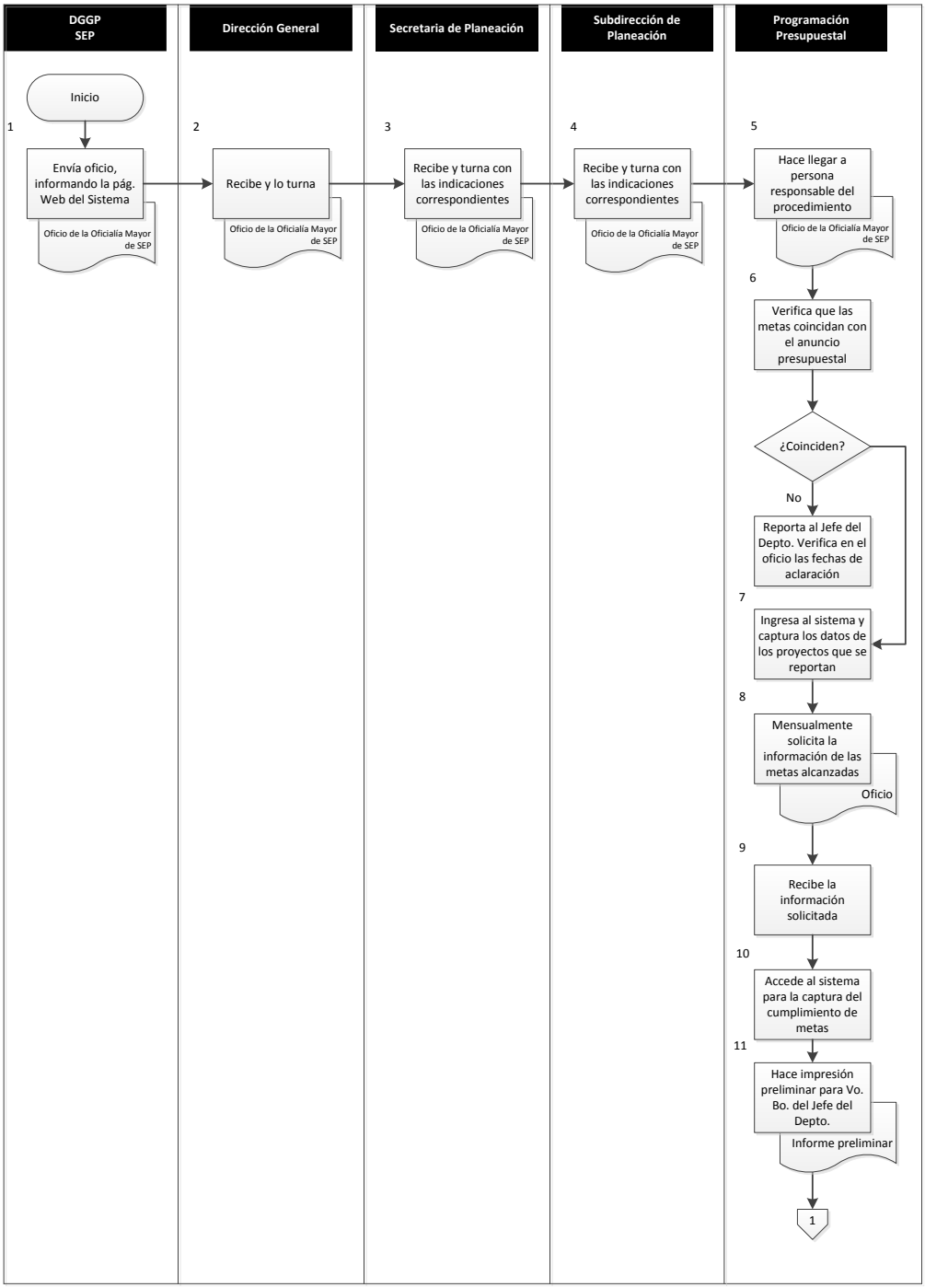
SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS Y/O DOCUMENTOS
Subdirección de Planeación	14.- Turna información a la Secretaría de Planeación para su rúbrica.	Oficio de entrega Informe
Secretaría de Planeación	15.- Rubricado el informe y oficio turna a la Dirección General para firma.	Oficio de entrega Informe
Dirección General	16.- Firma los documentos y regresa a la Secretaría de Planeación.	Oficio de entrega Informe
Secretaría de Planeación	17.- Turna a la Subdirección de Planeación.	Oficio de entrega Informe
Subdirección de Planeación	18.- Turna al Departamento de Programación Presupuestal.	Oficio de entrega Informe
Programación Presupuestal	19.- Recibe información, prepara dos juegos de copias (1 juego para archivo y el otro para la Subdirección de Planeación, prepara el envío a la instancia correspondiente de la SEP, (DGPEE)	Oficio de entrega Informe
	20.- Envía por el servicio de correo la documentación.	Oficio de entrega Informe
	21.- Obtiene acuses, entrega a las áreas correspondientes, el acuse original se archiva en el expediente del Departamento de Programación Presupuestal.	Acuse de recibo
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

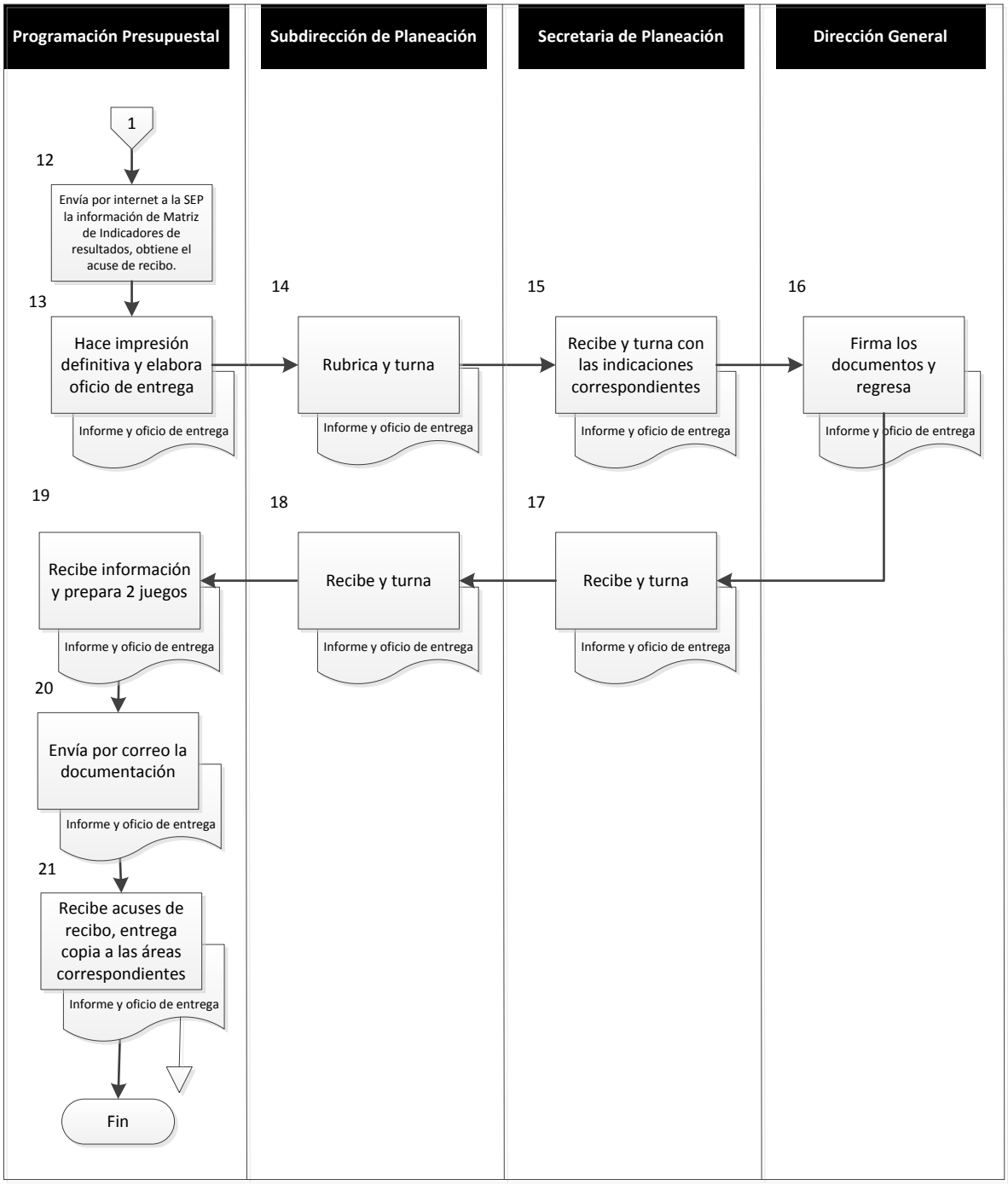
SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

DIAGRAMA DE FLUJO



SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

DIAGRAMA DE FLUJO



SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

1.- Oficio de Oficialía Mayor DGPyRF
Actividades: 1 a la 5.

[redacted]

Oficio No. DGPyRF 1415 Oficio No. 229.1.0/ 117

OFICIALIA MAYOR
Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros

Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Planeación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

CC. TITULARES DE UNIDAD RESPONSABLES DEL SECTOR CENTRAL ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTALIZADOS
P R E S E N T E

México, D. F., a 3 de mayo de 2012

Se hace referencia a las actividades relativas al proceso de integración y seguimiento de las metas comprometidas en el Anuncio Presupuestario 2012, el cual se coordina de manera conjunta por la Dirección General de Planeación y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, en términos de la normativa aplicable.

Como se ha realizado cada año, este registro se lleva a cabo en el ícono "Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados" de la página electrónica de la Dirección General de Planeación: http://dgpp.sep.gob.mx, en donde se tiene acceso al sistema de seguimiento para registrar la información correspondiente a cada trimestre del presente ejercicio fiscal.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 20 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 de su Reglamento, 35 y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, nos permitimos informarles que, para iniciar el registro del avance de las metas correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2012 de sus Unidades Responsables, el sistema estuvo disponible del 9 al 18 de abril. Para los trimestres subsecuentes, el sistema estará abierto durante los primeros 15 días naturales siguientes al cierre del trimestre respectivo.

Finalmente, tomando en consideración la relevancia de estos trabajos, se solicita su valioso apoyo, con el propósito de que la entrega de los reportes impresos del avance de sus metas, se realice durante los 25 días naturales del mes en el que se capturen, mediante oficio dirigido al Ing. Sergio Zavala Mendoza, Director General de Planeación con copia a Karla Raygoza Rendón, Directora General de Presupuesto y Recursos Financieros.

CINVESTAV OCT 18 2 36 AM 2012

Av. Arcos de Belén No. 79, Piso 9, Sección C, Colonia Centro, Del. Cuauhtémoc, México. D. F., C. P. [illegible]010
Tel. Dir. 36 01 32 27 y Conmutador 36 01 75 00 ext. 54776 y 54775

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

1.- Oficio de Oficialía Mayor DGPyRF
Actividades: 1 a la 5.

[redacted]

Oficio No. DGPyRF 1415 Oficio No. 229.1.0/ 117

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SEP

Para efectos de este proceso, se hace de su conocimiento que el enlace para cualquier aclaración, es el Lic. José Alfredo Aguilar Zepeda, a quien se puede contactar en el correo electrónico azepeda@sep.gob.mx ó en el número telefónico 36 01 10 00 extensiones 25256, 25225 y 54779.

Hacemos propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

KARLA RAYGOZA RENDÓN

ATENTAMENTE

SERGIO ZAVALA MENDOZA

c.c.p. Lic. Bernardo Rojas Nájera.- Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.-SEP.- Presente.
Lic. José Alfredo Aguilar Zepeda.- Jefe del Departamento de Planeación Sectorial de la DGPP.-Presente

SZM/AAZ/gvl*

Av. Arcos de Belén No. 79, Piso 9, Sección C, Colonia Centro, Del. Cuauhtémoc, México, D. F., C. P. 06010
Tel. Dir. 36 01 32 27 y Conmutador 36 01 75 00 ext. 54776 y 54775

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

2.- Oficio Solicitud de Indicadores de Resultados
Actividad 8

Cinvestav
Subdirección de Planeación

07 de diciembre de 2012

AERG/SP/110/12

M. en I. Fer nando González Tiburcio
Asistente del Secretario Administrativo
P r e s e n t e

Con el propósito de dar cumplimiento en forma oportuna con lo dispuesto en el sistema de Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (SMIR), y debido a que se aproxima el periodo vacacional, solicito amablemente su valioso apoyo para que tome las medidas pertinentes para contar en esta Subdirección, a más tardar el día 8 de enero del 2013, con la información de metas alcanzadas al mes de diciembre, de conformidad con los compromisos establecidos por el Cinvestav en el Programa Anual 2012.

Es importante mencionar que en caso de que exista variación entre los avances alcanzados y las metas programadas al periodo que se reporta, deberá proporcionar la justificación respectiva de las causas de dicha variación.

Sin otro particular por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

C.P. Ángel Eduardo Rivera González
Subdirector de Planeación

Recibí original
14/Dic/12

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Av. Instituto Politécnico Nacional #2508, Col. San Pedro Zacatenco, 07360, México, D.F.
Tel. (55) 5747-3929; Fax (55) 5747-3800 ext. 2069
erivera@cinvestav.mx

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

3.- Oficio respuesta de metas alcanzadas SEP.
Actividad 9

64

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

No. de Oficio: 11085/OIC/038/2013

C.P. Ángel Eduardo Rivera González
Subdirector de Planeación del
Centro de Investigación y de
Estudios Avanzados del IPN
PRESENTE

1 de marzo de 2013

Con relación a su oficio AERG/SP26/13 de fecha 27 de febrero de 2013, en el que solicita información de las metas alcanzadas por el Órgano Interno de Control, hago de su conocimiento lo siguiente:

1. Para el porcentaje de apoyo que se otorga en el Cinvestav para mejorar el control interno, la meta alcanzada de enero a febrero del 2013 es de 1.
2. Para el porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Auditoría y Control, la meta alcanzada de enero a febrero del 2013 es de Cero.
3. Para el porcentaje de cumplimiento en la actividad de verificaciones administrativas, la meta alcanzada de enero a febrero del 2013 es de 1.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. JESÚS MAZARIEGOS AGUILAR

MAR 4 08 PM 2013
CINVESTAV
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OFC

Av. Instituto Politécnico Nacional 2508, Col. San Pedro Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F.,
Tel.: (55) 57473800 www.cinvestav.mx

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

4.- Informe Preliminar
Actividad 11

Secretaría de Educación Pública
Programa Presupuesto 2012
Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados

Evaluación Programática
Periodo: **OCTUBRE / DICIEMBRE**

Unidad Responsable: L4J Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
Programa Presupuestario: E010 Prestación de servicios de educación superior y posgrado

Unidad de Medida	Tipo Meta	Metas Anuales Programadas	Reprogramadas	Estimada	Metas del Periodo: OCTUBRE / DICIEMBRE Alcanzada	Variación %	Metas estimadas a alcanzar		
FIN: Contribuir a elevar la calidad de la educación, mediante la impartición de servicios de educación de posgrado de calidad.									
AL02A12 - Alumno Atendido	PIPP	2,868	2,868	2,868	3,334	116.25%			
Justificación: El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, con cifras preliminares superó la meta anual programada en 16.25%, lo que representa 466 alumnos más atendidos. La variación se explica por los niveles de excelencia en los diferentes programas de Maestría y Doctorado que imparte este Centro de Investigación, además a la producción de la oferta educativa que ofrece el Cinvestav.									
PROPÓSITO 1: Crecimiento de alumnos atendidos en el nivel de posgrado en el Cinvestav									
AL16A12 - Alumno en Posgrado Atendido	PEF	2,868	2,868	2,868	3,334	116.25%			
Justificación: Con cifras preliminares superó la meta anual programada en 16.25%, lo que representa 466 alumnos más atendidos. La variación se explica por los niveles de excelencia en los diferentes programas de Maestría y Doctorado que imparte este Centro de Investigación, además a la producción de la oferta educativa que ofrece el Cinvestav.									
COMPONENTE 1: Los programas de estudio de posgrado impartidos por el Cinvestav son evaluados.									
PR06E31 - Programa Evaluado Externamente	PIPP	57	57	57	59	103.51%			
Justificación: Con las cifras preliminares, se superó la meta anual programada con 3.51% lo que representa 2 programas mas, evaluados externamente.									
ACTIVIDAD 1.1: Fortalecer la planta académica.									
DO01F01 - Docente Formado	PIPP	634	634	634	636	100.32%			
Justificación: Con las cifras preliminares se superó la meta anual programada con 2 docentes más, formados con Grado de Doctor en las diferentes áreas de investigación del Cinvestav, lo que representa el .31% por encima de la meta.									
ACTIVIDAD 1.2: Propiciar la participación del personal académico del Cinvestav, en el Sistema Nacional de Investigadores.									
IN34I07 - Investigador en el SNI Inscrito	PIPP	570	570	570	574	100.7%			
Justificación: Con las cifras preliminares, los avances obtenidos muestran que al mes de diciembre 574 investigadores de la planta académica del Cinvestav, pertenecen a este Sistema, cifra que representa el .70% más respecto a la meta autorizada; La variación se explica por la fecha en el que el Conacyt informa los resultados de las inscripciones.									
COMPONENTE 2: La formación de recursos humanos a nivel de posgrado es atendida.									
AL02A12 - Alumno Atendido	PA	579	579	579	650	112.26%			
Justificación: Con las cifras preliminares, se superó la meta anual programada con más 71 alumnos graduados, cifra que representa el 12.26% más respecto a la meta autorizada; La variación se explica por la competitividad de los programas de posgrado y los planes para la obtención de grados, así como también al incremento en el ingreso constante en cada registro de nueva matrícula.									
ACTIVIDAD 2.1: Ampliar la cobertura anual de alumnos de maestría y doctorado atendidos en el Cinvestav.									
AL02A12 - Alumno Atendido	PA	2,868	2,868	2,868	3,334	116.25%			
Justificación: Con cifras preliminares superó la meta anual programada en 16.25%, lo que representa 466 alumnos más atendidos. La variación se explica por los niveles de excelencia en los diferentes programas de Maestría y Doctorado que imparte este Centro de Investigación, además a la producción de la oferta educativa que ofrece el Cinvestav.									

Página 1 de 2

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

5.- Cuadro Seguimiento de la Matriz de Resultados
Actividades: 12

Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados Period: OCTUBRE / DICIEMBRE

Unidad Responsable: L4J Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
Programa Presupuestario: O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno

RESUMEN NARRATIVO		INDICADOR	INDICADORES META 2012 PROGRAMADA	REPROGRAMADA	AVANCE	
FIN	Contribuir a mejorar el desempeño de las Unidades Administrativas del Cinvestav mediante la verificación del control de sus procesos, el marco normativo, la alineación de sus estructuras organizacionales, la disminución de riesgos y la transparencia de su operación.	Porcentaje de cumplimiento en la actividad de apoyo a la gestión pública	100%	100%	100%	Se cumplió con el indicador anual comprometido, gracias a la verificación del control en sus procesos de acuerdo al marco normativo.
PROPÓSITO 1	La transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de la institución son fortalecidos y los niveles de corrupción son abatidos.	Porcentaje de apoyo a la gestión pública en el Cinvestav	100%	100%	100%	Se cumplió con el indicador anual comprometido, gracias a la verificación del control en sus procesos de acuerdo al marco normativo.
COMPONENTE 1	Los niveles de cumplimiento a la normatividad de la Función Administrativa del Cinvestav son verificados	Porcentaje de cumplimiento en la actividad de verificación administrativa	100%	100%	100%	Se cumplió con el indicador anual comprometido, con 6 auditorías realizadas de acuerdo al Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.
Actividad 1.1	Los procesos administrativos del Cinvestav son verificados	Porcentaje en el cumplimiento de verificación de procesos administrativos	100%	100%	100%	Se cumplió con el indicador anual programado de 1 auditoría realizada.

Sello de la unidad responsable	Lic. Jesús Mazariegos Aguilar Nombre y Firma del Responsable del Programa Presupuestario 57-47-38-00 Ext. 6645 mazariegos@cinvestav.mx	Dr. José Pablo Bernal Asomoza y Palacio Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable 57-47-39-22 rasomoza@admon.cinvestav.mx	Fecha: 15/01/2013 Hora: 14:48 Fecha de Envío

Página 1 de 1

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

6.- Acuse de recibo de la información SEP
Actividades: 12

SEP
Secretaría de Educación Pública
Programa Presupuesto 2012
Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
Evaluación Programática - Periodo: ANU.

Unidad Responsable: L4J - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
Fecha de envio: 15/FEB/2013 20:47 P.M.

A14676

Con esta fecha, se recibe el reporte de avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), presentados por la Unidad Responsable, que incluye:

- Avance de Indicadores de los elementos de la MIR (Propósito, Componentes y Actividades)
- Metas alcanzadas anualmente, de los elementos de la MIR (Propósito, Componentes y Actividades)

Se reitera que está sujeto a la revisión de las áreas responsables de la integración, en el marco de las normas , lineamientos y especificaciones que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para los diferentes procesos de planeación-programación y presupuestación, así como los informes en la materia que debe entregar la Secretaría de Educación Pública a la Dependencias y/o Entidades globalizadoras.

Titular de la unidad responsable: Dr. José Pablo René Asomoza y Palacio
Telefonos: 57-47-39-22
Email: rasomoza@admon.cinvestav.mx

Número de folio con el que se recibió la información: A14676

SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ANEXOS

7.- Oficio Entrega de Resultados de Indicadores
Actividades: 13 a la 20

Cinvestav

000192
"2013; Año de la Belisario Domínguez"

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

21 de febrero de 2013

130230

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Lic. Antonio Ávila Díaz
Director General de Planeación
y Estadística Educativa
Secretaría de Educación Pública
P r e s e n t e

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Con referencia a los trabajos para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, correspondiente al ejercicio fiscal del 2012 y en cumplimiento a la normatividad aplicable al proceso de integración y seguimiento de las metas comprometidas en el Programa Anual 2012, con el presente me permito hacer entrega en forma impresa de la información de este Centro de Investigación, correspondiente al cumplimiento del informe anual de las metas e indicadores contenidos en la "Matriz de Indicador de Resultados 2012", que contiene los efectos socioeconómicos e impacto social, (formatos G13AP320 y G13A9325).

Cabe señalar que la información se incorporó en tiempo y forma en el Sistema vía internet denominado Seguimiento de Matriz de Indicadores (SMIR), del cual se obtuvo el acuse correspondiente número A14676.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Dr. José Pablo René Asomoza y Palacio
Director General

RECIBIDO S.E.P. 26 FEB 2013 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA EDUCATIVA RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

C.c. p.-Dr. Juan Méndez Nonell, Secretario Académico, Cinvestav.- Presente.
Dr. Marco Antonio Meraz Ríos, Secretario de Planeación, Cinvestav.- Presente.
Lic. Alfredo Aguilar Zepeda, Jefe del Departamento de Planeación Sectorial, SEP.- Presente.

RAP/MAMR/ERG
Blor

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
Av. Instituto Politécnico Nacional 2508 Col. San Pedro Zacatenco, Del. Gustavo A. Madero, México, D.F. 07360
t.+ 52 (55) 5747 3800 www.cinvestav.mx

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL

Elaboraron:

C. César García Jiménez
Adscrito a la Secretaría de Planeación

C.P. Nora Patricia García Silva
Adscrita al Departamento de Desarrollo Institucional

Lic. Blanca Lucia Ortega Rodríguez
Adscrita al Departamento de Programación Presupuestal

Lic. Ivonne Zavala Poot
Adscrita al Departamento de Programación Presupuestal

Revisaron:

C.P. Aarón Pacheco Munguía
Jefe del Departamento de Programación Presupuestal

Ing. Ricardo Tecuatl Zapotecas
Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional

Colaboraron:

Lic. Erik Siliceo Beristain
Adscrito al Departamento de Desarrollo Institucional

Lic. Griselda Vichis Murillo
Adscrita a la Secretaría de Planeación

DIRECTORIO

Dr. René Asomoza Palacio
Director General

Dr. Pablo Rogelio Hernández Rodríguez
Secretario Académico

Dr. Marco Antonio Meraz Ríos
Secretario de Planeación

C.P. Guillermo Tena y Pérez
Secretario Administrativo