

Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Chihuahua
PRESUPUESTO MINISTERADO 2017

| Proceso | Acciones Relevantes | Concepto de gasto | Monto | Meses | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------|-------|--------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|
| | | | | ENERO | FEBERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | | | | | |
| 01 Planeación | 1. Provisiones y demandas estratégicas 2. Plan de Acción | 01 Gastos alimentación | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 02 Pasajes y viáticos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 Repetición y artículos de oficina | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 Filtración, abastecimiento | 1. Elaboración demandas específicas 2. Difusión convocatorias | 01 Gastos alimentación | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 02 Pasajes y viáticos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 Repetición y artículos de oficina | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 Formulación de propuestas | 1. Talleres de inducción 2. Seguimiento Propuestas | 04 Manutención y correspondencia | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 05 Adquisiciones en modo inverso y espec. | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 Gastos alimentación | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 Evaluación y Selección de Propuestas | 1. Integración y consolidación C.E. 2. Documentación y selección de propuestas | 02 Pasajes y viáticos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 Repetición y artículos de oficina | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 04 Manutención y correspondencia | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 Formulación Proyectos | 1. Faltas de capacitación | 07 Estándar y evaluadores | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 Gastos Alimentación | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 Repetición y artículos de oficina | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 Seguimiento de Proyectos | 1. Seguimiento técnico de proyectos 2. Seguimiento financieros 3. Evaluación técnicas 4. Revisión de planes proyectos | 01 Gastos alimentación | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 02 Pasajes y viáticos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 Repetición y artículos de oficina | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 Transferencia y edición de resultados | 1. Reuniones con usuarios 2. Base de datos 3. Simposio | 04 Manutención y correspondencia | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 05 Arrendamientos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 06 Otros gastos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 Evaluación de Impacto | 1. Definición metodológica 2. Evaluación impacto y proyección | 08 Servicios especializados | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 Gasto Administración esiones C.A | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 Gasto de administración reuniones y talleres | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 Administración del Fideicomiso | 1. Contabilidad y registro del Fideicomiso. 2. Informes financieros 3. Seguimiento financiero 4. Atención auditorías 5. Administración | 02 Pasajes y viáticos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 Repetición y artículos de oficina | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 04 Manutención y correspondencia | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 05 Arrendamientos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 06 Otros gastos | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 07 Servicios profesionales (auditoría externa) | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 08 Servicios profesionales (Servicios Jurídicos y Registra) | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 09 Servicios profesionales (Servicios Estratégicos) | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | TOTAL | | 5000 | | | | | | | | | | | | | | | | |

NOTA: Se esta a la espera de que el Presupuesto sea autorizado por el Comité Técnico y de Administración en la reunión proxima a celebrarse para empezar a ejercer el recurso.


DRA. UZIEL V. DOMÍNGUEZ
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


M.A.R.H. PINEDA ESCOBAR PEREYRA GARCIA
JEFA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO


LIC. GUADALUPE TELLO PERA
SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

