

ACTA DE LA XL SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 13:20 horas del día 26 de Marzo del 2009, se reunieron en las oficinas que ocupa el **INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA** ubicadas en Boulevard Francisco Eusebio Kino número 1104 de esta Ciudad, los miembros del CONSEJO DIRECTIVO: El **C. ING. HUMBERTO DANIEL VALDÉZ RUY SÁNCHEZ**, **Presidente de éste Consejo y Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano**, como **SECRETARIO TECNICO**, el **C. ARQ. FERNANDO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ**, **Director General del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa**; como **VOCALES**, el **C. LIC. ALBERTO MANZO SUAREZ**, en representación del **C. MTRO. VÍCTOR MARIO GAMIÑO CASILLAS**, **Secretario de Educación y Cultura**, la **C. LIC. ANA ELVA ELIAS RUIZ**, en representación del **C. LIC. JULIAN GUSTAVO BUSTAMANTE LÓPEZ**, **Secretario de la División Jurídica del Ejecutivo**, el **C. C.P. EDGAR PRENDAS SANDOVAL**, en representación del **C. C.P. ERNESTO VARGAS GAYTÁN**, **Secretario de Hacienda**, el **ING. RENE FRANCISCO ARELLANO VELÁZQUEZ**, en representación del **C. ING. FRANCISCO DÍAZ BROWN OLEA**, **Secretario de Economía**, en su carácter de **Comisario Público Ciudadano adscrito al ISIE** el **C.P. HÉCTOR GÓMEZ ESCOBAR**, la **C. C.P. OLGA MARÍA CORDOBA BUSTAMANTE**, **Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de éste Instituto**, con el fin de celebrar la **XL Sesión Ordinaria**, a que fueron previamente convocados en los términos del Artículo 7º del Decreto que crea al Instituto y según se estableció en la **XXXIX Sesión Ordinaria** del día 16 de Diciembre del 2008, donde se programó el calendario de sesiones de éste Órgano de Gobierno para el ejercicio 2009, la presente sesión se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.
- II. Verificación y declaración del Quórum Legal por el Comisario Público Ciudadano.
- III. Lectura y Aprobación del Orden del Día propuesto.
- IV. Lectura del Acta de la XXXIX Reunión Ordinaria.
- V. Informes de Director General:
 1. Informe del Cumplimiento de la Ejecución de Acuerdos y Resoluciones aprobados en la XXXIX Sesión Ordinaria y anteriores.
 2. Informe de avances Físico-Financiero al 31 de Diciembre del 2008 del Programa de Inversión.
 3. Informe de avances del Programa de Inversión 2009.
 4. Informe de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2008.
 5. Informe del Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos por Partida Presupuestal al 31 de Diciembre del 2008.
 6. Informe del Avance correspondiente al 31 de Diciembre del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2008.
 7. Informe del Avance correspondiente al 31 de Diciembre del Programa Operativo Anual 2008.
 8. Informe del Dictamen de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2008 (Ejercicio 2008) del Despacho Externo Mancera, S.C
- VI. Informe del Comisario Público Ciudadano.
- VII. Lectura, Discusión y en su caso, aprobación de asuntos:
 1. Aprobación de Modificación de metas en obras del nivel Medio Superior y Superior.
 2. Aprobación del Programa Operativo Anual 2009.
 3. Aprobación del Programa de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2009.
 4. Aprobación y/o actualización de instrumentos administrativos 2009:
 - a. Proyecto del Decreto que crea al ISIE, que adiciona y reforma diversas disposiciones.
 - b. Políticas Administrativas para el ejercicio 2009 del gasto público.
 - c. Manual de Organización 2009.
 5. Aprobación de refrendo del recurso autorizado en el 2008 y que se paga en ISIE, para ejercer en el año 2009.
 6. Aprobación de la solicitud de Transferencia interna de partidas y de la Reclasificación al Presupuesto Operativo (Reducción-Ampliación) 2008.
 7. Aprobación de solicitud de autorización para realizar reclasificación contable para solventar observación hecha a este Instituto por un Despacho externo.
 8. Aprobación de la solicitud de cambio de registro contable de ejercicios anteriores (2008).
- VIII. Asuntos Generales.
- IX. Resumen de Acuerdos Aprobados.
- X. Clausura.

En atención al primer punto del Orden del Día, el ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, pasa lista de asistencia, concluyendo que se encuentran presentes los cinco miembros consejeros, y que son los arriba anotados.

Acto seguido, como segundo punto se le solicita al C. C.P. HÉCTOR GÓMEZ ESCOBAR, Comisario Público Ciudadano verifique y declare la existencia del Quórum Legal, verificando que se encuentran representados los cinco miembros consejeros, es decir el 100% de asistencia, por lo que existe quórum legal para esta sesión. Por lo que el C. Comisario Público declara legalmente instalada la XL Sesión Ordinaria, siendo las 13:23 horas del día 26 de Marzo del 2009.

Como tercer punto del Orden del Día el ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, solicita al C. Secretario del Consejo Directivo ARQ. FERNANDO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ se sirva dar lectura para su aprobación al ORDEN DEL DÍA propuesto y éste se someta a consideración de los consejeros. Se aprueba el Orden del Día.

En este inter el C. Secretario Técnico del Consejo ARQ. FERNANDO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ, solicita al C. Presidente, autorización para que permanezcan en dicha reunión el C. C.P. Manuel Ceceña Gámez, Director de Inversión y Seguimiento de la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Educación y Cultura, el C. Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán, Director de Finanzas y Administración, la C. Arq. Cristina Navarro Fernández, Directora Técnica de éste Instituto y la C.P. Patricia Santacruz Ríos, Subdirectora General de Contabilidad, esta petición se aprueba por el Consejo.

En lo referente al punto número cuatro del Orden del Día, el ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, solicita se dispense la lectura del acta de la XXXIX Sesión Ordinaria del Consejo, en virtud de haberseles anticipado el documento en la carpeta que ya se les había hecho llegar con anterioridad, así como también se aprobó con la firma de todos los participantes de la reunión de referencia. Se aprueba la dispensa de la lectura del Acta anterior.

En atención al quinto punto del Orden del Día, el ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, solicita al Secretario Técnico del Consejo Directivo y Director General del Instituto presente y someta a consideración de los miembros de éste H. Consejo, los Informes de:

- Informe del Cumplimiento de la Ejecución de Acuerdos y Resoluciones aprobados en la XXXIX Sesión Ordinaria y anteriores.
- Informe de avances Físico-Financiero al 31 de Diciembre 2008 del Programa de Inversión.
- Informe de avances del Programa de Inversión 2009.
- Informe de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2008.
- Informe del Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos por Partida Presupuestal al 31 de Diciembre del 2008.
- Informe del Avance correspondiente al 31 de Diciembre del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2008.
- Informe del Avance correspondiente al 31 de Diciembre del Programa Operativo Anual 2008.
- Informe del Dictamen de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2008 (Ejercicio 2008) del Despacho Externo Mancera, S.C

El C. Secretario Técnico del Consejo ARQ. FERNANDO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ, presenta todos los informes relacionados, tales como:

El Informe del Cumplimiento de la Ejecución de Acuerdos y Resoluciones aprobados en la XXXIX Sesión Ordinaria y anteriores.

El Informe de avances Físico-Financiero al 31 de Diciembre 2008 del Programa de Inversión, incorporándose a la carpeta como anexo N° 1.

El Informe de avances del Programa de Inversión 2009. Anexo N° 2.

El Informe de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2008, se presenta en la presente acta como anexo N° 3.

Los Informes relativos al Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos por Partida Presupuestal al 31 de Diciembre del 2008. Anexo N° 4.

El Informe del Avance correspondiente al 31 de Diciembre del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2008, se presenta como anexo N° 5.

El Informe relativo al Avance correspondiente al 31 de Diciembre del Programa Operativo Anual 2008. Anexo N° 6.

El Informe del Dictamen de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2008 (Ejercicio 2008) del Despacho Externo Mancera, S.C, se presenta como anexo N° 7.

Los integrantes del Consejo Directivo se dan por enterados y dan su aprobación a todos los informes del C. Director General, Arq. Fernando Francisco Astiazarán Gutiérrez y se incorporan los comentarios y/u observaciones de los participantes en cada informe y/o punto donde se hicieron.

Los informes se incluyen como anexos a la presente acta según se detalla en cada uno de ellos.

Así mismo, en el sexto punto del orden del día el ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, solicita al C. C.P. HÉCTOR GÓMEZ ESCOBAR, Comisario Público Ciudadano, rinda al Consejo el Informe que como tal, tiene bajo su responsabilidad.

El Consejo escucha el informe del C. Comisario quien da cuenta del desempeño laboral del Instituto y establece que ha realizado visitas al mismo, comprendiendo los meses de Enero a Diciembre del 2008, también menciona que por parte del Despacho Externo Mancera, S.C. en su informe del Dictamen de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2008, presenta 4 observaciones pendientes de solventar, así mismo informa de las observaciones de auditoría pendientes de solventar a los diferentes entes fiscalizadores, el informe parcial de ISAF del 2008 es de 8 observaciones, del Órgano de Control y Desarrollo

Administrativo 5 observaciones (II y III trimestre del 2008). Recomendando se dé mayor atención a la solventación de las observaciones. El ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, recomienda se solventen en su totalidad.

El C.P. HÉCTOR GÓMEZ ESCOBAR hace entrega por escrito de los comentarios vertidos en el informe al C. ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo y éste a su vez, lo entrega al C. Secretario Técnico para que se incorpore como anexo a la presente acta. Se presenta como anexo N° 8.

En lo que respecta al séptimo punto del Orden del Día, el Director General del Instituto da lectura, para su discusión y en su caso aprobación de este H. Consejo de los asuntos del Instituto que requieren de autorización, tales como:

- Aprobación de **Modificación de metas en obras del nivel Medio Superior y Superior.**
- Aprobación del Programa Operativo Anual 2009.
- Aprobación del Programa de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2009.
- Aprobación y/o actualización de instrumentos administrativos 2009:
 - Proyecto del Decreto que crea al ISIE, que adiciona y reforma diversas disposiciones.
 - Políticas Administrativas para el ejercicio 2009 del gasto público.
 - Manual de Organización 2009.
- Aprobación de refrendo del recurso operativo autorizado en el 2008 y que se paga en ISIE, para ejercer en el año 2009.
- Aprobación de la solicitud de Transferencia interna de partidas y de la Reclasificación al Presupuesto Operativo (Reducción-Ampliación) 2008.
- Aprobación de solicitud de autorización para realizar reclasificación contable para solventar observación hecha a este Instituto por un Despacho externo.
- Aprobación de la solicitud de cambio de registro contable de ejercicios anteriores (2008).

En el primer planteamiento para aprobación relativo a la **Modificación de metas en obras del nivel Medio Superior y Superior.** El H. Consejo autoriza y aprueba este planteamiento adjuntándose como Anexo N° 9.

El segundo planteamiento referente al Programa Operativo Anual 2009, El H. Consejo autoriza y aprueba este planteamiento Anexo N° 10.

Acta de la XL Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISIE, celebrada el día 26 de Marzo del 2009.

El tercer planteamiento para aprobación referente a la aprobación del Programa de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2009. El H. Consejo aprueba y autoriza este punto, y se presenta como anexo N° 11.

El cuarto planteamiento relativo a la aprobación de la actualización de instrumentos administrativos 2009:

- ◆ Proyecto del Decreto que crea al ISIE, que adiciona y reforma diversas disposiciones.
- ◆ Políticas Administrativas para el ejercicio 2009 del gasto público.
- ◆ Manual de Organización 2009.

El H. Consejo aprueba y autoriza este punto, y se presenta como anexo N° 12.

En el quinto planteamiento para aprobación referente al refrendo del recurso autorizado en el 2008 y que se paga en ISIE, para ejercer en el año 2009. El H. Consejo aprueba y autoriza este punto, y se presenta como anexo N° 13.

En el sexto planteamiento para aprobación referente a la solicitud de Transferencia interna de partidas y de la Reclasificación al Presupuesto Operativo (Reducción-Ampliación) 2008. El H. Consejo aprueba y autoriza este punto, y se presenta como anexo N° 14.

En el séptimo planteamiento para aprobación referente a la solicitud de autorización para realizar reclasificación contable para solventar observación hecha a este Instituto por un Despacho externo. El H. Consejo aprueba y autoriza este punto, y se presenta como anexo N° 15.

En el octavo planteamiento para aprobación referente a la solicitud de cambio de registro contable de ejercicios anteriores (2008). El H. Consejo aprueba y autoriza este punto, y se presenta como anexo N° 16.

En el octavo punto del Orden del Día relativo a asuntos generales, el C. Presidente, consulta a los miembros del Consejo, si hay asuntos generales que deseen tratar o exponer, no existiendo alguno.

Así mismo en el noveno punto del Orden del Día, el ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, presenta y somete a consideración de los miembros de éste H. Consejo el resumen de acuerdos aprobados y autorizados en ésta sesión, siendo los siguientes:

- Se aprobó el Orden del Día.
- Se aprobó la dispensa de la Lectura del Acta de la XXXIX Reunión Ordinaria.
- El Consejo se da por enterado de los informes del C. Director General con las observaciones y comentarios vertidos en cada uno de ellos, los cuales se detallan en el cuerpo de ésta acta, siendo aprobados por el Consejo en pleno.
- El Consejo escucha el informe del C. Comisario Público Ciudadano C.P. Héctor Gómez Escobar y establece como acuerdo de éste H. Órgano de Gobierno que el informe escrito se anexe a la presente acta.
- Se aprobó la Modificación de metas en obras del nivel Medio Superior y Superior.
- Se aprobó el Programa Operativo Anual 2009.
- Se aprobó el Programa de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2009.
- Se aprobó la actualización de los instrumentos administrativos 2009:
 - ⇒ Decreto que crea al ISIE, que adiciona y reforma diversas disposiciones.
 - ⇒ Políticas Administrativas para el ejercicio 2009 del gasto público.
 - ⇒ Manual de Organización 2009.
- Se aprobó del refrendo del recurso autorizado en el 2008 y que se paga en ISIE, para ejercer en el año 2009.
- Se aprobó la solicitud de Transferencia interna de partidas y de la Reclasificación al Presupuesto Operativo (Reducción-Ampliación) 2008.
- Se aprobó la solicitud de autorización para realizar reclasificación contable para solventar observación hecha a este Instituto por un Despacho externo.
- Se aprobó la solicitud de cambio de registro contable de ejercicios anteriores (2008).

Por último, el ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ, Presidente del Consejo Directivo, pregunta a los presentes que si existe algún otro asunto que quede por tratar, no siendo así, por lo que se da por concluida la presente Sesión Ordinaria, siendo las 14:28 horas del día 26 de Marzo del 2009.

Los anexos relativos a la XL Sesión Ordinaria que respaldan los asuntos tratados y aprobados en ésta reunión forman parte integral de ésta acta.

Para constancia y formalización de todo lo tratado en la misma se levanta la presente acta que previa lectura ratifican y firman al calce los que en ella intervinieron.

Presidente

Secretario Técnico

ING. HUMBERTO DANIEL VALDEZ RUY SÁNCHEZ
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano

ARQ. FERNANDO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ
Director General del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

Vocales

LIC. ALBERTO MANZO SUAREZ
En representación del C.
MTRO. VÍCTOR MARIO GAMINO CASILLAS
Secretario de Educación y Cultura

LIC. ANA ELVA ELIAS RUIZ
En representación del C.
LIC. JULIAN GUSTAVO BUSTAMANTE LÓPEZ
Secretario de la División Jurídica del Ejecutivo

Vocales



C.P. EDGAR PRENDAS SANDOVAL
En representación del C.
C.P. ERNESTO VARGAS GAYTÁN
Secretario de Hacienda



ING. RENE FRANCISCO ARELLANO VELÁZQUEZ
En representación del C.
ING. FRANCISCO DÍAZ BROWN OLEA
Secretario de Economía

Invitados

**Por el Órgano de Control y
Desarrollo Administrativo del ISIE**



C.P. OLGA MARÍA CORDOBA BUSTAMANTE

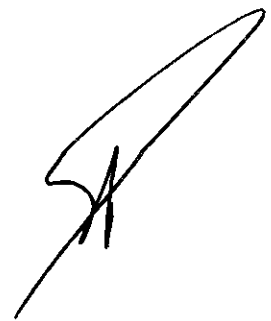
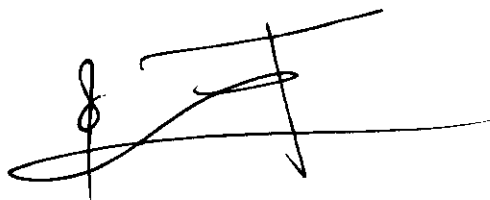
**Comisario Público Ciudadano
~~Adscrito al ISIE~~**



C.P. HÉCTOR GÓMEZ ESCOBAR

ANEXO 1

INFORME DE AVANCES FÍSICO-FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2008



INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
PROGRAMA DE INVERSION 2008

AV FISICOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008)

I PARTE

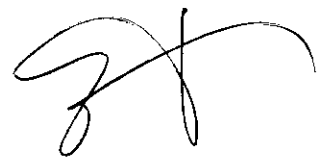

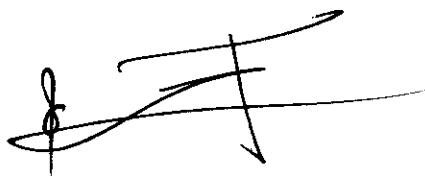
NIVEL EDUCATIVO	PROGRAMADO		VALIDADO POR SEC		SOLICITADO		AUTORIZADO		CONTRATADO		EJERCIDO
	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	
EDUCACION INICIAL	2,615,295	1	2,615,295	1	2,615,295	1	2,615,295	1	2,615,295	1	2,719,212
EDUCACION ESPECIAL	15,168,068	23	14,818,067	22	14,399,608	20	14,068,067	19	13,443,067	19	12,455,310
EDUCACION PREESCOLAR	43,680,501	86	42,880,501	82	42,480,501	81	41,872,274	79	40,840,718	79	36,844,580
EDUCACION PRIMARIA	93,589,468	155	86,189,468	137	82,539,467	130	85,037,363	115	64,174,018	115	54,743,462
EDUCACION SECUNDARIA	49,075,076	42	45,635,077	33	44,065,077	30	39,399,662	25	38,164,778	25	35,393,353
TELESECUNDARIAS	753,168	2	758,168	2	758,168	2	758,168	2	753,649	2	217,885
ICATSON	4,200,068	3	4,200,068	3	4,122,107	3	4,122,106	3	2,582,135	3	2,574,805
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	74,887,216	53	74,887,216	53	73,164,907	48	72,605,853	47	56,928,609	41	47,565,450
EDUCACION SUPERIOR	94,687,110	21	94,687,110	21	93,349,742	21	92,233,240	20	44,189,443	12	20,350,542
SUBTOTAL	378,610,970	388	366,620,970	354	357,484,972	336	332,712,128	311	285,681,712	287	212,854,589
PORCENTAJE EN OBRA %	100	92	95	86	95	88	88	95	83	79	56
PORCENTAJE EN INVERSION %	100	97	98	83	98	83	98	83	79	79	56

II PARTE

NIVEL EDUCATIVO	PROGRAMADO		VALIDADO POR SEC		SOLICITADO		AUTORIZADO		CONTRATADO		EJERCIDO
	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	
PXP NIVEL BASICO, MEE-07.	35,231,625	115	35,231,625	115	35,231,625	115	35,231,625	115	35,019,797	115	33,920,209
AULA DE MEDIOS CONST.	39,844,865	132	39,844,865	132	39,844,865	132	39,844,865	132	39,844,865	132	39,346,766
AULA DE MEDIOS EDEC. ELEC	2,497,840	101	2,497,840	101	2,497,840	101	2,497,835	101	2,497,835	101	2,376,493
A DE MEDIOS SUBEST-ELEC I PQTE	6,844,012	8	6,844,012	8	6,844,012	8	6,844,013	8	6,814,232	8	6,814,096
A DE MEDIOS SUB EST. II PQTE	5,251,975	6	5,251,975	6	5,251,975	6	5,251,975	6	4,797,290	6	4,797,123
ECS. AROS ANTERIORES	6,387,135	18	5,987,765	17	5,987,765	17	5,697,500	16	4,610,264	14	4,382,664
ISIE-PASOS	4,071,814	22	2,771,814	13	2,771,814	13	2,105,392	11	1,961,924	11	1,394,275
FONDEN EST-FED	580,137	4	580,137	4	580,137	4	580,137	4	580,137	4	560,456
FONDEN FEDERAL	5,769,660	61	5,769,660	61	5,769,661	61	5,769,659	61	3,326,374	35	2,953,042
ISIE-CEPES	1,332,716	3	1,232,716	2	1,232,716	2	1,232,716	2	1,210,577	2	1,210,577
OTRAS OBRAS	15,531,202	9	15,531,202	9	15,531,202	9	15,531,202	9	12,566,424	9	8,630,170
PROYECTO MUSAS	143,348,400	8	143,148,400	8	143,148,400	8	143,148,400	8	132,425,683	6	74,117,058
FONDEN "JULIO"	480,286	4	480,286	4	480,286	4	480,286	4	480,286	4	144,086
GESTION FONDEN FAMEB	1,595,318	13	1,595,318	13	1,595,348	13	458,687	11	458,687	11	137,574
FONDEN "LOWELL"	4,484,051	13	4,484,051	13	4,484,051	13	3,932,706	12	2,701,348	12	393,283
SUBTOTAL	273,251,036	517	271,251,687	508	271,251,697	506	268,606,898	500	249,295,616	470	181,177,872
TOTAL	651,862,006	903	637,872,637	880	628,736,589	842	601,319,026	811	512,987,328	767	394,032,471

ANEXO 2

INFORME DE AVANCES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN 2009



INSTITUTO SONORENSE DE INF ESTRUCTURA EDUCATIVA

PROGRAMA DE INVERSION 2009

RESUMEN I PARTE Y II PARTE

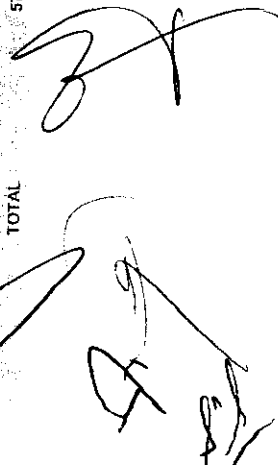
MARZO DE 2009

I PARTE

NIVEL EDUCATIVO	PROGRAMADO		VALIDADO POR SEC		SOLICITADO		AUTORIZADO		CONTRATADO		EJERCIDO	
	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS
EDUCACION INICIAL	873,518	1	873,518	1	873,518	1	0	0	0	0	0	0
EDUCACION ESPECIAL	4,417,803	10	4,417,803	10	4,417,803	10	0	0	0	0	0	0
EDUCACION PREESCOLAR	28,625,264	27	28,625,264	27	28,625,264	27	0	0	0	0	0	0
EDUCACION PRIMARIA	25,480,709	33	25,480,709	33	25,480,709	33	405,572	1	405,572	1	121,671	118,647
EDUCACION SECUNDARIA	21,817,554	16	21,817,554	16	21,817,554	16	1,613,149	2	395,490	1	118,647	118,647
ICATSON	3,300,000	1	3,300,000	1	0	0	0	0	0	0	0	0
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	43,650,000	18	30,350,000	12	2,527,539	2	0	0	0	0	0	0
EDUCACION SUPERIOR	141,274,498	29	88,844,498	19	38,351,642	12	1,703,399	5	0	0	0	0
TOTAL	269,435,346	135	203,709,346	119	122,094,029	101	3,722,120	8	801,062	2	240,318	240,318
PORCENTAJE EN OBRA %	100		88		85		7		25			
PORCENTAJE EN INVERSION %	100		76		60		3		22			

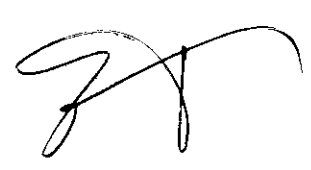
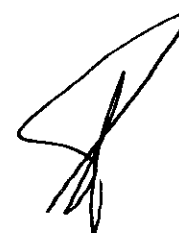
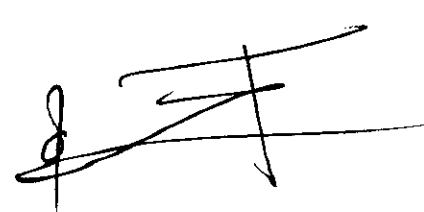
II PARTE

NIVEL EDUCATIVO	PROGRAMADO		VALIDADO POR SEC		SOLICITADO		AUTORIZADO		CONTRATADO		EJERCIDO	
	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS	INVERSION	OBRAS
PROYECTO MUSAS	228,742,392	11	228,742,392	11	228,742,392	11	189,134,027	5	123,606,502	5	96,475,076	96,475,076
MEJORES ESP EDUCATIVOS	31,851,444	140	31,851,444	140	20,418,889	78	6,764,115	41	6,764,096	41	2,010,667	2,010,667
FONDEN NORBET	3,785,203	36	3,785,203	36	3,785,203	36	3,785,203	36	3,389,547	36	1,642,344	1,642,344
ISIE-CECYTES	6,251,068	1	6,251,068	1	6,251,068	1	6,251,068	1	5,500,937	1	1,650,281	1,650,281
ISIE-FASOS	2,580,000	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PGO II PARTE	25,502,000	44	25,502,000	44	804,048	2	0	0	0	0	0	0
ISIE-DIF	3,355,331	1	3,355,331	1	3,355,331	1	3,355,331	1	2,588,364	1	0	0
ATN DIPUTADO	190,000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISIE-IT CANANEA	1,182,480	1	1,182,480	1	1,182,481	1	1,182,480	1	0	0	0	0
SUBTOTAL	303,439,918	252	300,669,918	234	264,539,412	130	210,472,224	85	141,849,446	84	101,778,368	101,778,368
TOTAL	572,875,264	387	504,379,264	353	386,633,441	231	214,194,344	93	142,650,508	86	102,018,686	102,018,686



ANEXO 3

INFORME DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008



INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

BALANCE GENERAL

PESOS HISTORICOS

Al 31 de Diciembre del 2008

ACTIVO

PASIVO Y PATRIMONIO

CIRCULANTE:

CAJA Y BANCOS	1,780,166
INVERSION (Fondos ajenos)	117,897,437
CUENTAS POR COBRAR	376,061
DEUDORES DIVERSOS	47,826
ALMACEN	720,998
OTROS ANTICIPOS	0
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	82,019
	<u>120,904,507</u>

CIRCULANTE:

ACREEDORES	\$ 251,960
CUENTAS POR PAGAR	1,320,993
IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR	1,628,878
RETENCIONES A CONTRATISTAS	886,945
	<u>\$ 4,088,777</u>

DIFERIDO

RESERVA PARA TERMINACION DE OBRA PGO	<u>104,374,436</u>
--------------------------------------	--------------------

TOTAL PASIVO

\$ 108,463,213

PATRIMONIO

RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 8,569,093
SUPERAVIT POR DONACION	785,288
RESULTADO DEL PERIODO	3,086,915

TOTAL PATRIMONIO

34,834,003

TOTAL PASIVO Y CAPITAL

\$ 143,297,215

FIJO:

TERRENOS	\$ 10,614,569
EDIFICIOS	2,346,917
MUEBLES Y ENSERES	1,757,485
EQUIPO DE COMPUTO	3,699,684
EQUIPO DE TRANSPORTE	3,920,421
EQ. DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	53,633
	<u>0</u>
	<u>\$ 22,392,708</u>

DIFERIDOS:

GASTO POR AMORTIZAR	0.00
---------------------	------

TOTAL DE ACTIVO

\$ 143,297,215

~~C. ARQ. FERNANDO FCO. ASTIAZARAN GUTIERREZ
DIRECTOR GENERAL~~

LIC. JESUS CARLOS ROJAS BARRAGAN
DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

C. CARMEN PATRICIA SANCHEZ RIOS
SUBDIRECCION CONTABILIDAD

(Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page)

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTALES
Del 1 de Enero Al 31 de Diciembre del 2008

INGRESOS:

INGRESOS ESTATALES	144,660,509
INGRESOS FEDERALES	132,778,281
INGRESOS PROPIOS	4,501,625
OTROS INGRESOS	8,611,913

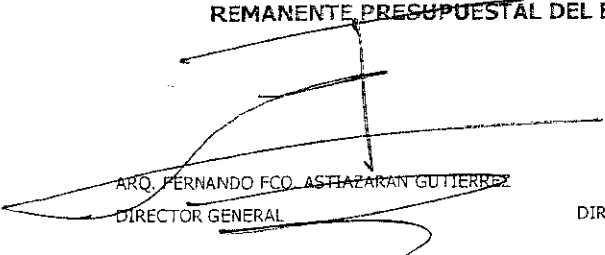
SUMAN LOS INGRESOS 290,552,327

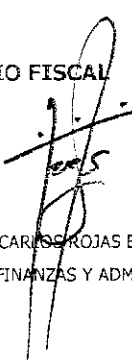
EGRESOS

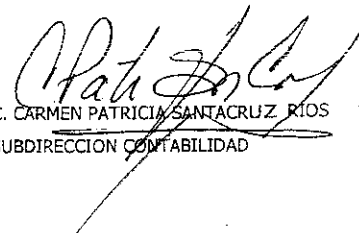
COSTO DE OBRA	256,188,053
GASTOS DE OPERACIÓN	25,901,916
OTROS GASTOS	3,617,600
MINISTRACIONES EFECTUADAS A TERCEROS	1,757,843

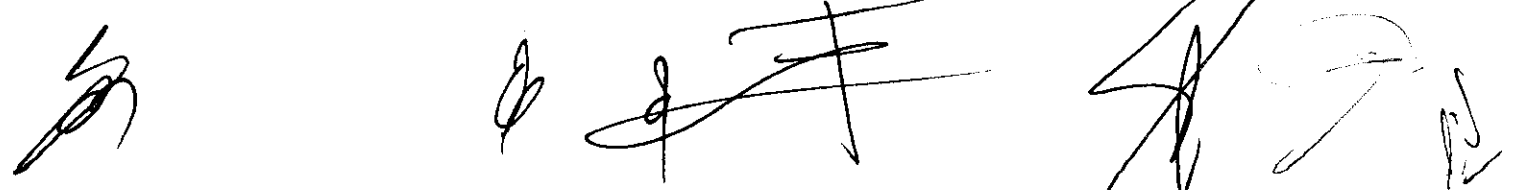
SUMAN LOS EGRESOS 287,465,412

REMANENTE PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 3,086,915


ARQ. FERNANDO FCO. ASTIAZARAN GUTIERREZ
DIRECTOR GENERAL


LIC. JESUS CARLOS ROJAS BARRAGAN
DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACION


C. CARMEN PATRICIA SANTACRUZ RIOS
SUBDIRECCION CONTABILIDAD



ANEXO DE ESTADO DE RESULTADOS


INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTALES
Del 1 de Enero Al 31 de Diciembre del 2008

INGRESOS:	INVERSION (FONDOS AJENOS)	GASTO OPERATIVO
INGRESOS FEDERALES	132,778,281	24,487,207
INGRESOS ESTATALES	144,660,509	4,501,625
INGRESOS PROPIOS	4,501,625	0
OTROS INGRESOS	8,611,913	0
SUMAN LOS INGRESOS	\$ 261,563,496	\$ 28,988,832
EGRESOS		
COSTO DE OBRA	256,188,053	
GASTOS DE OPERACIÓN	25,901,916	25,901,916
OTROS GASTOS	3,617,600	2,619,902
MINISTRACIONES EFECTUADAS A TERCEROS	1,757,843	
SUMAN LOS EGRESOS	\$ 287,465,412	\$ 28,521,818
SUPERAVIT DEL EJERCICIO	\$ 3,086,916	\$ 467,014

ANEXO 4

INFORME DEL AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008



**SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
SEGUIMIENTO FINANCIERO DE ORGANISMOS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL
(EJERCICIO FISCAL 2008)**

NOMBRE DEL ORGANISMO: INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

INGRESOS:

(Pesos)						
CONCEPTO	PROGRAMADO ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO	% ALCANZADO VS ORIGINAL	EJERCICIO FISCAL AÑO ANTERIOR	% ALCANZADO VS. EJERCICIO ANTERIOR
ESTATALES	88,043,335	111,131,535	144,660,509	164.31%	144,545,951	100.08%
FEDERALES	92,052,768	157,021,660	132,778,281	144.24%	47,442,057	279.87%
PROPIOS	8,261,000	8,970,262	4,501,625	54.49%	4,671,454	96.36%
OTROS INGRESOS		7,051,415	8,611,913	0.00%	10,692,825	80.54%
TOTAL	188,357,103	284,174,872	290,552,327	154.26%	207,352,287	

INGRESOS: (GLOBAL)

(Pesos)						
CAPITULO	PROGRAMADO ORIGINAL	MODIFICADO	TOTAL EJERCIDO	% EJERCIDO VS ORIGINAL	EJERCICIO FISCAL AÑO ANTERIOR	% EJERCIDO VS. EJERCICIO ANTERIOR
1000	16,464,425	16,464,425	17,398,668	105.67%	15,672,540	111.01%
2000	1,196,000	1,184,500	1,112,040	92.98%	1,466,377	75.84%
3000	6,005,000	6,855,762	6,522,141	108.61%	6,630,278	98.37%
4000						
5000	1,060,000	930,000	869,067	81.99%	1,244,211	69.85%
6000	163,631,678	258,740,185	261,563,496	159.85%	182,338,880	143.45%
7000						
8000						
9000						
TOTAL	186,357,103	284,174,872	287,465,412	152.62%	207,352,286	

SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
SEGUIMIENTO FINANCIERO DE ORGANISMOS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL
(EJERCICIO FISCAL 2008)

NOMBRE DEL ORGANISMO: INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

EGRESOS: (EXCLUSIVAMENTE SOBRE INGRESOS PROPIOS)

(Pesos)

CAPITULO	PROGRAMADO ORIGINAL	MODIFICADO	TOTAL EJERCIDO	% EJERCIDO VS ORIGINAL	EJERCICIO FISCAL AÑO ANTERIOR	% EJERCIDO VS. EJERCICIO ANTERIOR
1000						
2000	1,196,000	1,184,500	1,112,040	92.98%	1,170,066	95.04%
3000	6,005,000	6,855,762	6,522,141	108.61%	5,514,092	118.28%
4000						
5000	1,060,000	930,000	869,067	81.99%	560,799	154.97%
6000						
7000						
8000						
9000						
TOTAL	8,261,000	8,970,262	8,503,248	102.93%	7,244,957	

**SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
ANALITICO DE RECURSOS EJERCIDOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL,
DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL
(EJERCICIO FISCAL 2008)**

OMBRE DEL ORGANISMO: INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

(Pesos)

CLAVE PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	ASIGNACION ORIGINAL	ASIGNACION MODIFICADA	TOTAL EJERCIDO	% EJERCIDO VS ORIGINAL
	TOTALES	188,357,103	284,174,872	287,465,412	
1000	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	16,464,425	16,464,425	17,398,668	1.06
1101	Sueldos	8,265,633	6,219,078	4,052,123	0.65
1104	Plan de previsión Social	-	-	-	-
1206	Remuneraciones a personal eventual	35,000	35,000	-	0.00
1301	Prima quinquenal a personal burocratico	330,402	330,402	163,166	0.49
1305	Estimulos al Personal	255,945	255,945	5,800	0.02
1306	Prima vacacional	477,557	477,557	49,835	0.10
1307	Gratificación de fin de año	986,050	986,050	99,372	0.10
1308	Compensaciones adicionales por servicios especiales al personal de carácter permanente	-	-	-	-
1310	Estimulos al personal de confianza	2,472,300	741,691	-	0.00
1311	Indemnizaciones al personal	50,000	50,000	-	0.00
1321	Compensación por riesgo	-	-	-	-
1323	Compensaciones por ajuste de calendario	119,389	119,389	-	0.00
1324	Compensación por bono navideño	119,389	119,389	-	0.00
1327	Bono para despensa	358,800	358,800	-	0.00
1328	Apoyo canstilla de maternidad	3,300	3,300	-	0.00
1333	Bono de puntualidad	46,800	46,800	-	0.00
1339	Ayuda para guardería madres trabajadoras	97,200	97,200	29,100	0.30
1343	Apoyo utiles escolares	9,900	9,900	6,750	0.68
1344	Apoyo para desarrollo y capacitación	70,200	70,200	-	0.00
1345	Compensación por titulación nivel licenciatura	59,042	59,042	-	0.00
1346	Compensación especifica personal de base	-	-	-	-
1348	Ayuda para servicio de transporte	95,160	95,160	-	0.00
1350	Riesgos Laborales	-	2,046,555	3,847,715	1.88
1351	Ayuda de Habitación	-	1,145,210	2,099,459	1.83
1352	Ayuda de despensa	-	-	-	-
1353	Riesgo Prima Laboral	-	211,274	211,274	1.00
1356	Ayuda para consumo de energia electrica	-	374,125	1,010,291	2.70
	Cuotas por servicio médico del ISSSTESON	631,582	631,582	798,122	1.26
1402	Cuotas al FOVISSSTESON	343,841	343,841	375,585	1.09
1403	Cuotas por seguro de vida	302	302	147	0.49
1404	Cuotas por seguro de retiro al ISSSTESON	1,704	1,704	1,692	0.99
1405	Pagos de defunción, pensiones y jubilaciones	1,263,163	1,263,163	1,547,315	1.22
1406	Asignación para préstamos a corto plazo	37,152	37,152	46,944	1.26
1407	Asignación para préstamos prendarios	37,152	37,152	46,944	1.26
1408	Otras prestaciones de seguridad social	297,460	297,460	375,575	1.26
1502	Otras prestaciones	-	-	2,631,460	-
2000	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	1,196,000	1,184,500	1,112,039	0.94
2101	Material de oficina	180,000	180,000	179,999	1.00
2102	Materia de limpieza	12,000	12,000	12,000	1.00
2104	Materiales y Utiles de Impresión	200,000	200,000	200,000	1.00
2106	Material para información	12,000	37,000	36,303	0.98
2201	Alimentación de personas	70,000	60,000	58,087	0.97
2206	Utensilios para servicio de Alim.	5,000	1,200	1,160	0.97
2207	Adquisición Agua Potable	-	13,800	13,800	1.00
2302	Refacciones, Acc. Y Herramientas Men.	35,000	10,000	10,000	1.00
2303	Placas engomados calcomanias	17,000	17,000	14,040	0.83
2304	Refacciones Accesorias eqo computo	35,000	35,000	35,000	1.00
2403	Materiales complementarios	12,000	10,500	7,292	0.69
2404	Material Electrico	12,000	9,000	1,905	0.21
2503	Prod quimicos, farmaceuticos	10,000	3,000	3,000	1.00
2601	Combustibles	500,000	500,000	457,336	0.91
2602	Lubricantes y Aditivos	6,000	6,000	-	0.00

**SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
ANALITICO DE RECURSOS EJERCIDOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL,
DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL
(EJERCICIO FISCAL 2008)**

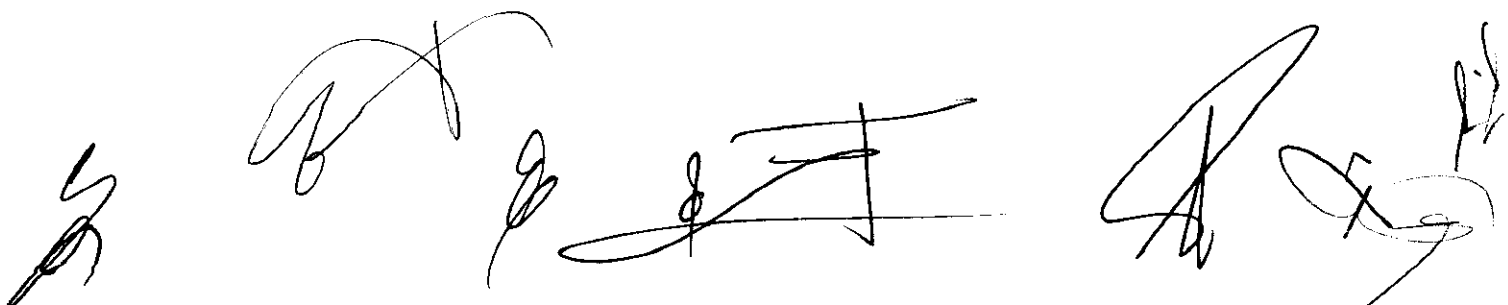
NOMBRE DEL ORGANISMO: INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

(Pesos)

CLAVE PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	ASIGNACION ORIGINAL	ASIGNACION MODIFICADA	TOTAL EJERCIDO	% EJERCIDO VS ORIGINAL
2701	Uniformes	80,000	80,000	79,363	0.99
2703	Articulos deportivos	10,000	10,000	2,754	0.28
3000	SERVICIOS GENERALES	6,005,000	6,855,762	6,522,141	0.95
3101	Servicio postal	10,000	10,000	4,496	0.45
3103	Servicio telefónico	300,000	300,000	300,000	1.00
3104	Servicio energia eléctrica	275,000	275,000	275,000	1.00
3106	Agua potable	55,000	55,000	40,148	0.73
3107	Servicio de Agua Potable	-	-	-	-
3201	Arred. De inmuebles	35,000	35,000	28,486	0.81
3202	Arrend. Muebles Maq. Y Equipo	55,000	55,000	55,000	1.00
3301	Asesoría y capacitación	2,350,000	2,865,980	2,823,568	0.99
3302	Estudios e Investigación	60,000	48,000	11,500	0.24
3401	Almacenaje fletes y maniobras	10,000	10,000	-	0.00
3402	Gastos Financieros	65,000	77,000	92,660	1.20
3403	Seguros y fianzas	300,000	250,000	238,257	0.95
3406	Otros Impuestos y Derechos	80,000	80,000	29,804	0.37
3501	Mant. y cons. de mob. y equipo	45,000	45,000	4,468	0.10
3502	Mant. y cons. De Maq. y Equipo	60,000	96,500	76,705	0.79
3503	Mant. y conservación de inmuebles	600,000	887,282	839,256	0.95
3504	Ser. de lavandería, higiene y fumigación	60,000	60,000	60,000	1.00
3505	Mant. y cons. de eq. de transporte	250,000	250,000	250,000	1.00
3509	Mtto. Parques y Jardines	80,000	80,000	80,000	1.00
3514	Instalaciones	65,000	101,000	114,480	1.13
3601	Impresión de Documentos Oficiales	10,000	10,000	-	0.00
3602	Gastos de Difusión e imagen Institucional	80,000	121,000	83,673	0.69
3604	Impresiones y Publicaciones Oficiales	10,000	10,000	7,952	0.80
3606	Servicio de Telecomunicaciones	80,000	80,000	80,000	1.00
3608	Licitaciones convenios y convocatorias	275,000	275,000	275,000	1.00
3701	Pasajes	100,000	100,000	100,000	1.00
3702	Viáticos	405,000	405,000	405,000	1.00
3703	Gastos de camino	85,000	85,000	85,000	1.00
3801	Gastos ceremoniales y de orden social	75,000	118,000	119,042	1.01
3802	Congresos Convenciones y Exposiciones	45,000	2,000	2,000	1.00
3903	Suscripciones y cuotas	30,000	30,000	29,448	0.98
3906	Fomento Deportivo	10,000	9,000	8,800	0.98
3907	Ayudas Diversas	15,000	5,000	-	0.00
3910	Servicios de carácter social	30,000	25,000	2,400	0.10
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,060,000	930,000	869,067	0.93
5101	Mobiliario de administración	93,000	224,000	224,000	1.00
5102	Equipo de Administración	95,000	39,000	27,957	0.72
5204	Eq. y aparatos de Comunic. Y Telec.	12,000	5,000	-	0.00
5205	Maquinaria y equipo electrónico	-	-	-	-
5206	Equipo de computación electrónica	230,000	248,000	203,110	0.82
5301	Vehículos y Equipo de Transporte	630,000	414,000	414,000	1.00
6000	INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO	163,631,678	258,740,185	261,563,496	1.01
6204	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAMES)	71,578,910	94,667,110	91,409,519	0.97
6207	Programas de financiamiento compartido	92,052,768	157,120,359	165,303,003	1.05
6209	Otras inversiones	-	6,952,716	4,850,974	0.70

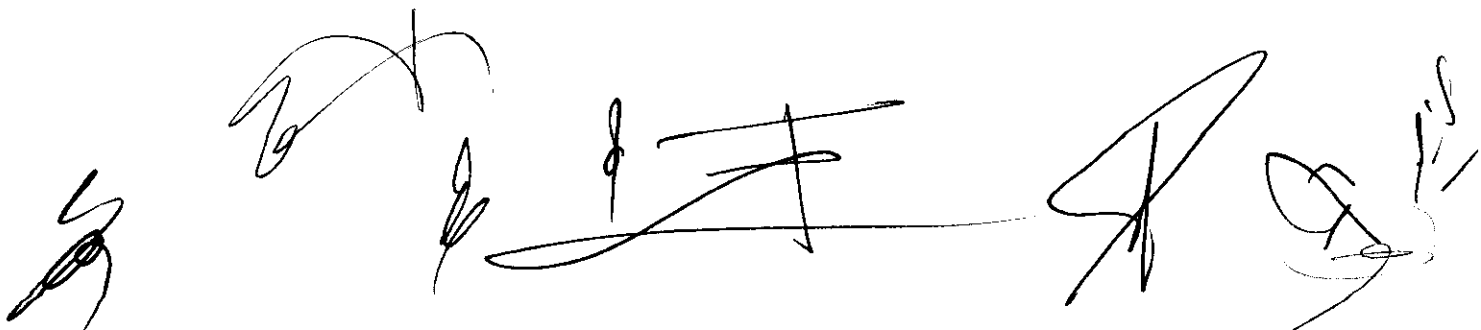
ANEXO 5

INFORME DEL AVANCE CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS 2008

A series of handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, with some featuring loops and flourishes.

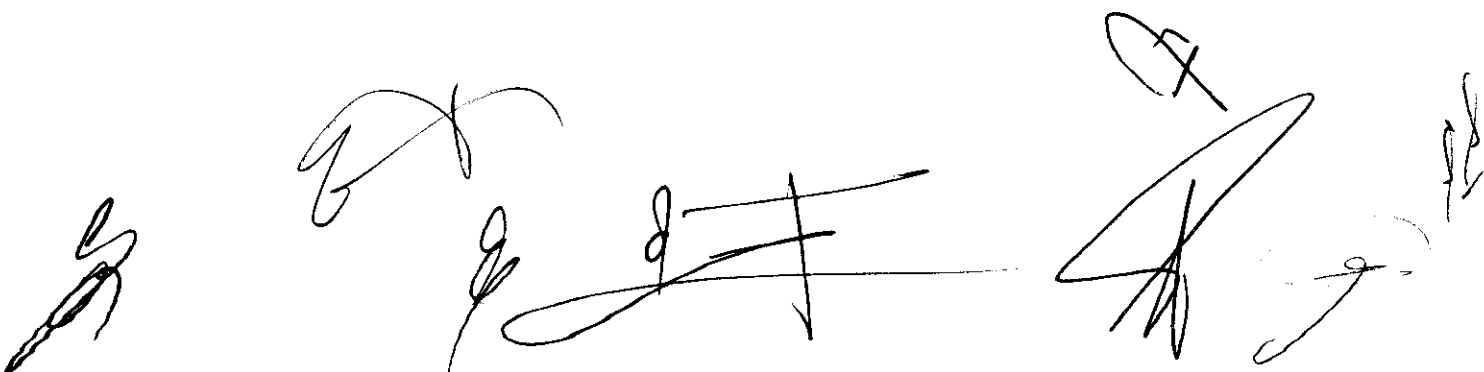
**INFORME DEL AVANCE CORRESPONDIENTE AL 31 DE
DICIEMBRE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS 2008**

Considerando que este Informe se ha cumplido al 100% desde Septiembre del 2008, de lo cual han sido enterados los integrantes de éste H. Consejo Directivo en su momento en la Trigésima Octava Reunión Ordinaria del Consejo Directivo del día viernes 24 de Octubre del 2008, por tal motivo no se incluye ninguna información en esta Cuatrigésima sesión Ordinaria para el cierre del ejercicio 2008.



ANEXO 6

INFORME DEL AVANCE CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

The image shows several handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, with some featuring loops and sharp angles. They appear to be official signatures, possibly representing different stakeholders or the author of the report.

SISTEMA ESTATAL DE EVALUACIÓN
 AVANCE PROGRAMÁTICO
 EJERCICIO FISCAL 2008

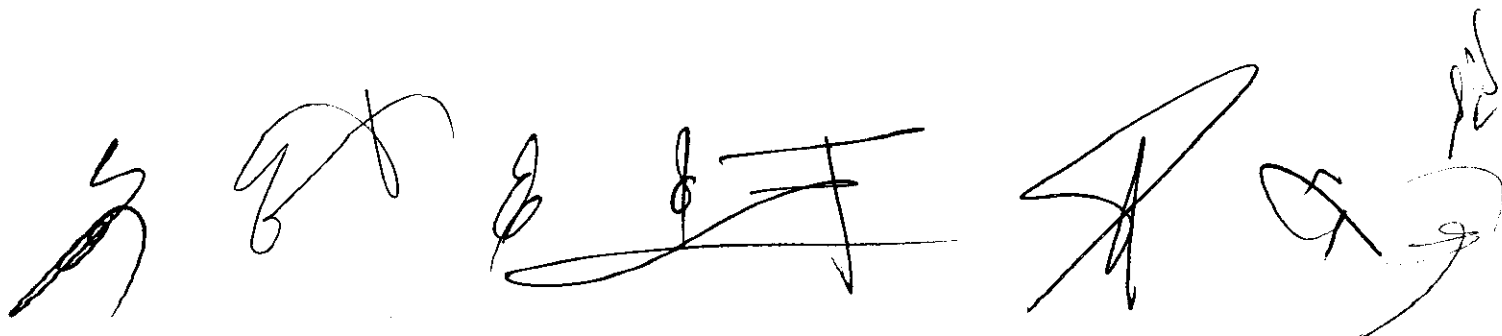
ORGANISMO: INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA							METAS			AV. FISICO % VS ORIGINAL		
UR	ER	PROG.	CP	PROC.	LA	META	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL		MODIFICADO ANUAL	TOTAL REALIZADO
68							INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA					
3							IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, CORRESPONSABILIDAD Y COHESION SOCIAL					
		03					EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA COMPETIR Y PROGRESAR					
			A01		01		COORDINAR EL SISTEMA EDUCATIVO DE SONORA					
							DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA					
							DIRECCION GENERAL:					
					01		COORDINAR Y DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		12	12	12	100%
					02		COORDINAR Y DIRIGIR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.	ACTAS	4	4	4	100%
					03		OBTENER, COORDINAR Y DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL ASIGNEN A LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y CULTURAL DEL ESTADO.	INFORMES	5	5	5	100%
					04		PREPARAR, ORGANIZAR Y REALIZAR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO.	ACTAS	5	5	5	120%
					05		SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE Y PERSENTAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	2	2	2	100%
					02		MANTENER LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PROMOVER LA MEJORA CONTINUA	AUDITORIAS DE VIGILANCIA	2	2	2	100%
							DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION:					
							ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.					
					01		ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL.	DOCUMENTOS	2	2	2	100%
					02		COORDINAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS PROPIOS, OPERATIVOS Y DE INVERSIÓN DEL INSTITUTO	INFORMES	12	12	12	100%
					03		COORDINAR, SUPERVISAR Y DIRIGIR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES DEL INSTITUTO.	INFORMES	16	16	16	100%
					04		COORDINAR LA OPERACIÓN DE PAGO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Y LA COMPRA DE INSUMOS AUTORIZADOS.	INFORME	4	4	4	100%
					05		PROMOVER LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO.	CURSOS	16	16	16	100%

SISTEMA ESTADÍSTICO DE EVALUACIÓN
 AVANCE PROGRAMÁTICO
 EJERCICIO FISCAL 2008

ORGANISMO: INSTITUTO SONRENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				METAS			AV. FISICO % VS ORIGINAL		
UR	ER	CP	PROC.	LA	META	ORIGINAL ANUAL		MODIFICADO ANUAL	TOTAL REALIZADO
				03					
				01		600	628	770	128%
				02		130	100	157	121%
				03		450	450	652	145%
				04					
				01		600	600	648	108%
				02		600	450	753	126%
				03		600	400	474	79%
				05					
				01		6	6	6	100%
				02		12	12	12	100%
				03		12	12	12	100%
				04		12	12	12	100%
				06					
				01		24	24	24	100%
TOTAL DE METAS									21

ANEXO 7

INFORME DEL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008 DEL DESPACHO EXTERNO MANCERA, S.C



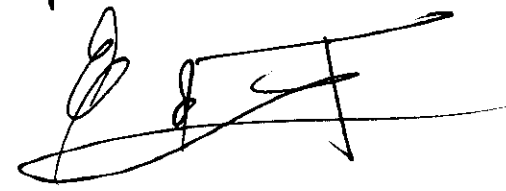
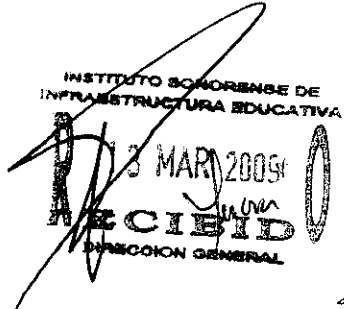
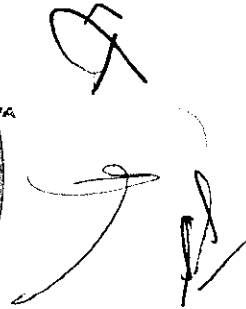


13 MAR 2009
1044

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA

Estados financieros

Al 31 de diciembre de 2008 y 2007
con Dictamen de los Auditores Independientes

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2008 y 2007

Contenido

Dictamen de los auditores independientes

Estados financieros auditados

- Balances generales
- Estados de ingresos y egresos
- Estados de variaciones en el patrimonio
- Estados de cambios en la situación financiera
- Notas de los estados financieros

The bottom of the page contains several handwritten signatures and scribbles in black ink. There are approximately five distinct marks, including a large signature on the left, a scribble in the center, and several other marks on the right side.

13 MAR. 2009
10-44

**INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA (ISIE)**

Informe Complementario de Auditoria

Al 31 de diciembre de 2008

[Handwritten signatures and stamps]

INSTITUTO SONORENSE DE
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
13 MAR 2009
RECIBIDO
DIRECCION GENERAL

13 MAR 2009
10:44

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA

Otros Informes

Al 31 de diciembre de 2008

[Handwritten signatures and stamps]

INSTITUTO SONORENSE DE
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
13 MAR 2009
RECIBIDO
DIRECCION GENERAL

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Otros informes

Al 31 de Diciembre de 2008

Contenido

Informe del cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

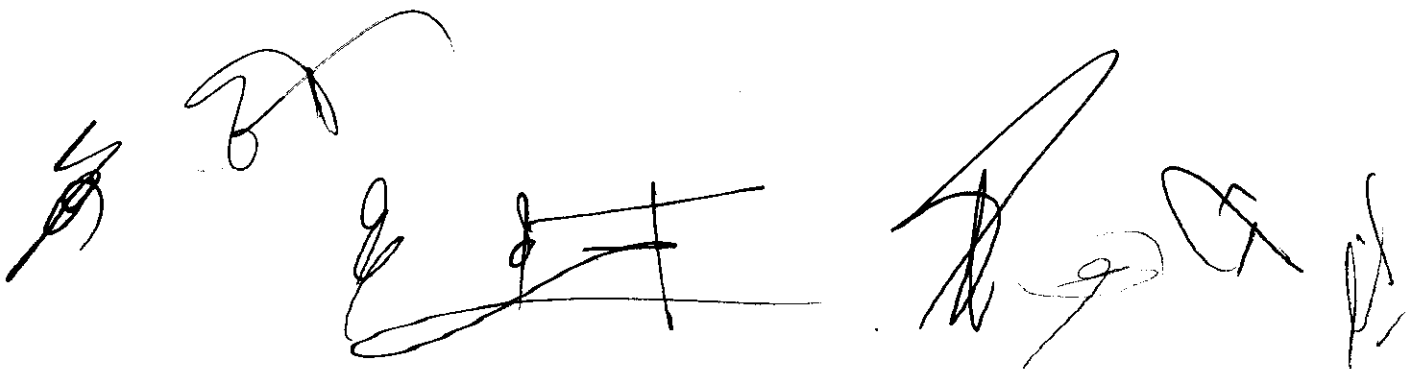
Informe del cumplimiento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.

Informe sobre cancelaciones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar

Informe presupuestal

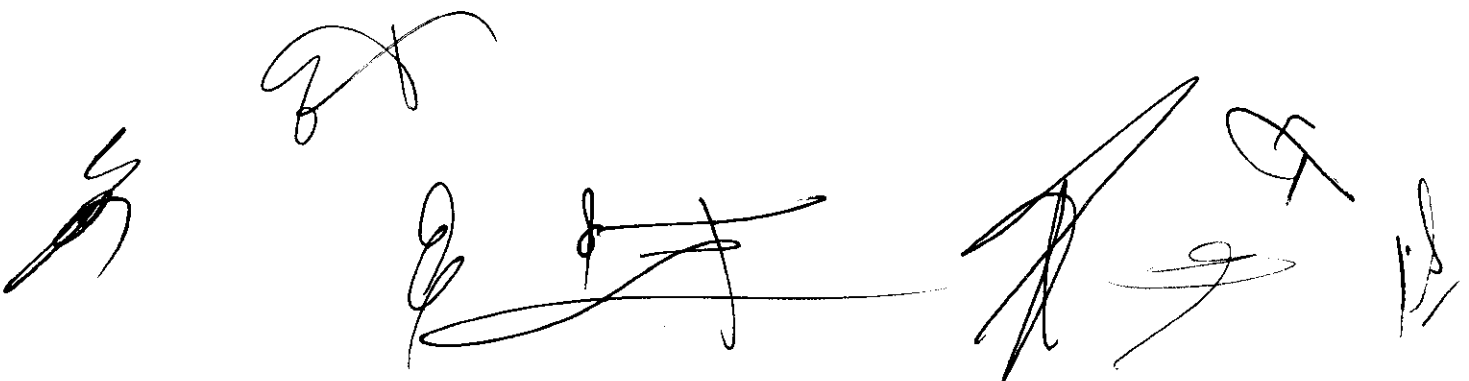
Análisis y cumplimiento de metas

Carta de Sugerencias

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a small signature, a larger signature with a long horizontal stroke, a signature with a vertical line through it, and a group of three distinct signatures on the right side.

ANEXO 8

INFORME DEL COMISARIO PÚBLICO CIUDADANO

The bottom of the page contains several handwritten signatures and marks. From left to right, there is a small signature, a larger signature, a long horizontal line with a vertical stroke through it, a signature with a long diagonal stroke, and a final signature on the far right.

Hermosillo, Sonora a 26 de Marzo de 2009.

ING. HUMBERTO VALDÉZ RUY SANCHEZ

Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Presidente del Consejo Directivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa (ISIE).

Presente.-

En cumplimiento a los Artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora así como el Punto 10 fracción m) del Manual de Actuación del Comisario Público Ciudadano, y el artículo 26 del Reglamento para la celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, se presenta informe de evaluación del desempeño operacional del **Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa (ISIE)** por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, como sigue:

I. OPINION DEL AUDITOR EXTERNO:

El Despacho **Mancera, S.C. Hermosillo** dictamina que los Estados Financieros presentados por el **Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa (ISIE)** presentan razonablemente la situación financiera del mismo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, el resultado de sus operaciones, las modificaciones en el patrimonio y los cambios en la situación financiera que le son relativos a dicho periodo, y de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental, políticas y practicas contables que sirvieron de base para su preparación.

EL INFORME DE AUDITORIA PRESENTA 4 OBSERVACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008. (Anexo 1)

II. OPINION DEL COMISARIO:

Con base a la información proporcionada oportunamente por la administración del **Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa (ISIE)** y de acuerdo al dictamen presentado por el auditor externo a los Estados Financieros, podemos concluir que el Instituto ha cumplido con los objetivos y metas, así como con la obtención y aplicación de los recursos aprobados por la Junta Directiva para el ejercicio 2008. Por lo que pongo a su consideración los Estados Financieros correspondientes al ejercicio mencionado, para si así lo consideran procedente sean autorizados. Recomendando la solventación de las observaciones a corto plazo.

Así mismo recomendamos se de mayor atención a la solventación de las observaciones que menciono a continuación:

Informe Parcial ISAF 2008, de 14 observaciones solo se han solventado 6, señalando que 7 son de obra y solo 2 han quedado solventadas en su totalidad, las otras 5 se han atendido parcialmente. Por lo anterior reitero se de atención oportuna ya que ello evitará queden en cuenta pública,

Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, del año 2008 quedaron pendientes de solventar 5 observaciones, (II y III trimestre 2008)

Atentamente

C. HÉCTOR GÓMEZ ESCOBAR

The bottom section of the document contains several handwritten signatures and a circular stamp. The stamp is centered and contains the name 'C. HÉCTOR GÓMEZ ESCOBAR'. To the left of the stamp is a large, stylized signature. To the right, there are several other signatures, some of which appear to be initials or names of other officials. The signatures are written in black ink on a white background.

1. Mediante la revisión de conciliaciones bancarias correspondientes al mes de Diciembre de 2008, se identificaron partidas antiguas en conciliación con una antigüedad de:

• 6 meses	\$ 241,126
• 9 meses	35,616
• 1 año y cuatro meses	2,000
Total	\$ 278,742

Las partidas se integran de la siguiente manera:

Banco	Cuenta bancaria	Fecha	Concepto	Importe	Concepto
BBVA Bancomer S.A.	150656003	30/06/2008	Al Sotelo Montaña	\$ 2,503	B
BBVA Bancomer S.A.	453428354	18/06/2008	Secretaria de Hacienda	22,446	B
BBVA Bancomer S.A.	453428354	18/06/2008	Secretaria de Hacienda	42,436	B
BBVA Bancomer S.A.	453428354	18/06/2008	Secretaria de Hacienda	23,209	B
BBVA Bancomer S.A.	453428354	18/06/2008	Secretaria de Hacienda	38,698	B
				129,292	
Scotiabank Inverlat S.A.	11005895472	18/06/2008	Secretaria de Hacienda	20,013	B
Scotiabank Inverlat S.A.	11005895472	18/06/2008	Secretaria de Hacienda	44,228	B
Scotiabank Inverlat S.A.	11005895472	18/06/2008	Secretaria de Hacienda	47,593	B
				111,834	
Banorte S.A	177164723	06/03/2008	Apertura de inversión	4,943	A
Banorte S.A	194712381	06/03/2008	Apertura de inversión	30,673	A
				35,616	
BBVA Bancomer S.A	149020438	31/08/2007	Haydee Cuen Montaña	2,000	B
				\$ 278,742	

Conceptos de conciliación:

- A: Cargos del Instituto no correspondidos
B: Créditos del Instituto no correspondidos

Medida de solventación:

Recomendamos a la Entidad establecer una política en la cual una vez agotados todos los análisis que determinan la aplicación, las partidas en conciliación antiguas mayores a seis meses sean sometidas a consideración del Consejo Directivo para su posible cancelación en el resultado del ejercicio.

Numero de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al	Saldo
2107	Retenciones a contratistas	31 de Diciembre de 2008	\$ 886,945

2. Mediante la revisión analítica de cuentas por pagar, se identificaron saldos antiguos por \$ 276,164 como sigue:

Nombre de la Cuenta por pagar	Saldo al 31 dic 2007	Saldo al 31 dic 2008
Retenciones a contratistas		
Arq. Guadalupe Yalia Salido Ibarra, S.C.	\$ 1,631	\$ 1,631
Carlos Abascal Ortiz	127	127
Casa Valdivia, S.A. de C.V.	134	134
Comercializadora y Electroconstrucciones, S.A. C.V	1,237	1,237
Constantino Edgar Prendas Merino	8,771	8,771
Constructora y Desarrolladora Crisanto, S.A. de C.V.	1,019	1,019
Construdiseños de Sonora, S.A. de C.V.	264	264
Ecoservicios de Occidente, S.A. de .C.V.	230	230
Francisco Beltrán Villanueva	(68)	(68)
Francisco Javier López Valenzuela	8,913	8,913
Germán Martínez Gómez	126	126
Gibher Constructores, S.A. de C.V.	(34)	(34)
Guadalupe Leyva Contreras	11,448	11,448
Hector Javier Meléndrez Castro	179	179
Humberto González Cruz	2,759	2,759
IPCN, S.A. de C.V.	114,706	114,706
Obras y Urbanizaciones, S.A. de C.V.	1,341	1,341
Proyectos Desarrollos y construccion. Triangulo, S.A. C.V.	2,492	2,492
Proyectos y Construcción del Noroeste, S.A. de C.V	113,397	113,397
Ramón Martín Félix Espinoza	5,346	5,346
Tekton Ingeniería, S.A. de C.V.	2,146	2,146
Total	\$ 276,164	\$ 276,164

Medida de solventación:

Se sugiere recabar la documentación soporte que permita verificar que los pasivos son exigibles y proceder al pago del mismo; en caso de que no sean pasivos reales, solicitar la autorización del Consejo Directivo en la próxima asamblea para su cancelación definitiva.

Numero de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al	Saldo
2103	Impuestos por pagar	31 de dic. de 2008	\$ 1,628,878

3. Mediante la revisión de pagos de impuestos correspondientes a retención de ISR por servicios profesionales, por salarios y de retención de Impuesto al Valor Agregado, observamos incumplimiento de pagos, ya que los pagos provisionales correspondientes a Septiembre, Octubre y Noviembre de 2008, fueron presentados y pagados en el mes de febrero de 2009, originando pago de actualizaciones y recargos por \$18,388.

Medida de solventación:

Cumplir mensualmente con las obligaciones fiscales en el carácter de retenedor de contribución.

Concepto	Alcance	Pruebas
Pólizas contables	Julio a Diciembre 2008	Revisión de detalle

4. Se realizó una revisión de detalle de las pólizas de diario, ingresos y egresos de la Entidad correspondiente al segundo semestre, resultando un total de 12,522 registros y 5,567 pólizas contables segregados de la siguiente manera:

a) Al efectuar revisión del consecutivo de dichas pólizas contables, se identificaron saltos entre los mismos, lo cual indica que el sistema presenta deficiencias en el consecutivo de dichas pólizas, a continuación se detalla la información al respecto:

Diario		
Numeración de pólizas	Saltos de pólizas	
489 al 786	3	
790 al 1886	1	
1888 al 2039	1	
2041		
Total	<u>5</u>	

Egresos		
Numeración de pólizas	Saltos de pólizas	
1353 al 1546	19	
1566 al 1667	1	
1669 al 1779	1	
1781 al 2394	1	
2396 al 2830	0	
Total	<u>22</u>	

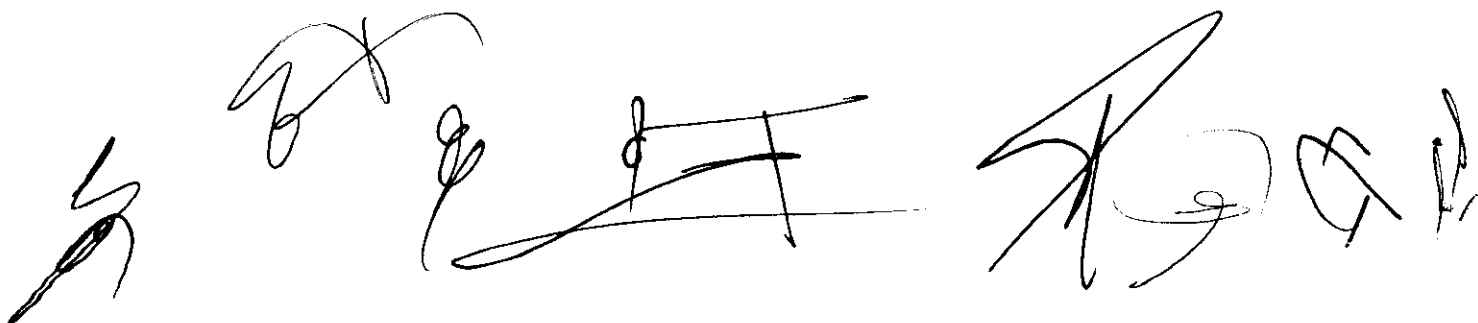
Ingresos		
Numeración de pólizas	Saltos de pólizas	
431 al 662	1	
664 al 725	0	
Total	<u>1</u>	

Medida de solventación:

Tomar las medidas pertinentes a fin de identificar el motivo de los saltos en consecutivo, ya sea por error de captura o en el propio sistema contable, así como del número inusual de póliza.

ANEXO 9

APROBACION DE LA MODIFICACIÓN DE METAS EN OBRAS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally from left to right. The signatures are stylized and vary in complexity, with some featuring loops and others being more linear.

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR 2008
FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES FEDERALES, PLANTELES EN SITUACION DE RIESGO
 PROGRAMA DE SOLICITUD DE REPROGRAMACION, CET DEL MAR Y CRÍAS

ESUELA	META PROGRAMADA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	INVERSION PROGRAMADA	META MODIFICADA/REPROGRAMADA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	INVERSION MODIFICADA	CF. DE REFERENCIA
CET DEL MAR 022	REHABILITACION DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DAÑADOS DE EDIFICIOS Y PISOS, SUSTITUCION DE BARRA PERIMETRAL, INCLUIVE ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y REPARACIONES GENERALES COMO INSTALACION ELECTRICA, CANCELERIA Y ALBAÑILERIA, CONSIDERAR EN SU CASO TRATAMIENTO PUZOLANICO RESISTENTE A LA CORROSION	YAVAROS	HUATABAMPO	900,000.00	IMPERMEABILIZACION A BASE DE SISTEMA ELASTOMERICO DE R. 947.00 M2 DE AZOTEA DE LOSA DE CONCRETO Y MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO EN GENERAL.	YAVAROS	HUATABAMPO		DGP 237/09 C711/20/2009
CET DEL MAR 014	REHABILITACION DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DAÑADOS DE EDIFICIOS Y PISOS, SUSTITUCION DE BARRA PERIMETRAL, INCLUIVE ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y REPARACIONES GENERALES COMO INSTALACION ELECTRICA, CANCELERIA Y ALBAÑILERIA, CONSIDERAR EN SU CASO TRATAMIENTO PUZOLANICO RESISTENTE A LA CORROSION	PUERTO PEÑASCO	PUERTO PEÑASCO	900,000.00	INSTALACION ELECTRICA Y RENOVACION DE LAMPARAS EN TALLERES Y LABORATORIO DE ACTUACULTURA Y RENOVACION DE FELPA Y CARTON AMERADO E IMPERMEABILIZACION DE AZOTEAS	PUERTO PEÑASCO	PUERTO PEÑASCO		DGP 237/09 C711/20/2009
TOTAL				1,800,000.00					
CEN. NO. 197	REHABILITACION DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DAÑADOS DE EDIFICIOS, IMPERMEABILIZACION, AMPLIACION DE SALA DE COMPUTO CON EQUIPO DE RED Y MORILARIO, INCLUIVE REPARACION ELECTRICA, CANCELERIA Y ALBAÑILERIA.	PROVIDENCIA	CAJEME	550,000.00	IMPERMEABILIZACION DE TECHOS.	PROVIDENCIA	CAJEME		DGP 261/09 Y 144/09
TOTAL				550,000.00					

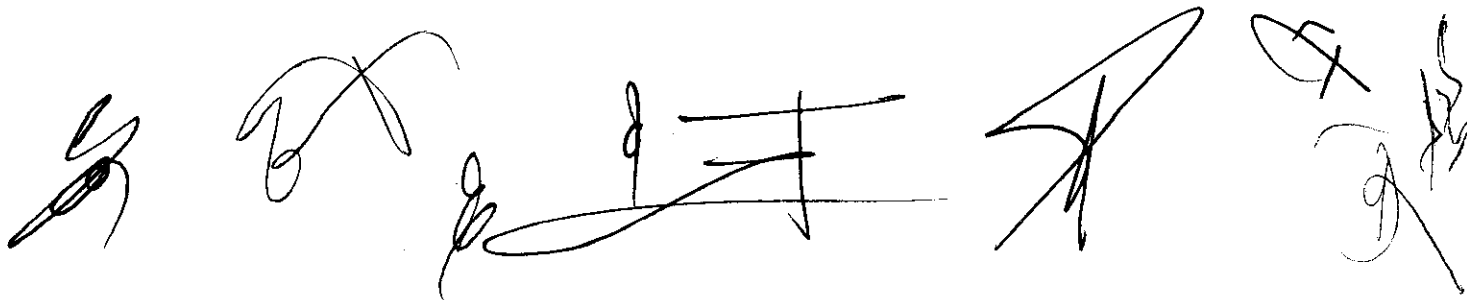
INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
PROGRAMA OFERTA COMPLEMENTARIA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR (PESO A PESO)2008
 PROGRAMA DE SOLICITUD DE REPROGRAMACION, NIVEL COBACHI

ESUELA: META PROGRAMADA LOCALIDAD MUNICIPIO INVERSIÓN PROGRAMADA META MODIFICADA/REPROGRAMADA LOCALIDAD MUNICIPIO INVERSIÓN MODIFICADA C/ DE REFERENCIA

COBACHI NVO. HERMOSILLO	CONSTRUCCION UNA AULA	HERMOSILLO	HERMOSILLO	HERMOSILLO	CONSTRUCCION DE SALA AUDIOVISUAL.	HERMOSILLO	HERMOSILLO	600,000.00	DG/045-2009 DGP 089/09
COBACHI PITIQUITO	CONSTRUCCION LABORATORIO DE USOS MULTIPLES DE 4 EE. LABORATORIO DE IDIOMAS, SUP EST FLECT. 150 RVA INCI. ALIMENTADORES. AREA ADMINISTRATIVA, PLAZA CIVICA, ACCESO EO. PARA LABORATORIO Y O.EXT.	PITIQUITO	PITIQUITO	PITIQUITO	CONSTR DE TRES AULAS, LAB DE CS. NATURALES, CANTINA DE USOS MULTIPLES, PLAZA CIVICA Y ACCESO Y EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS	PITIQUITO	PITIQUITO	3,550,000.00	DG/045-2009 DGP 089/09
COBACHI PUEBLO YAQUI	CONSTRUCCION DE DOS AULAS, AREA ADMINISTRATIVA Y O.EXT.	PUEBLO YAQUI	CAJEME	CAJEME	CONSTRUCCION DE MODULO DE SERV. SANITARIOS Y SALA DE MAESTRO.	PUEBLO YAQUI	CAJEME	850,000.00	DG/045-2009 DGP 089/09
COBACHI QUETZICHUECA	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE BIBLIOTECA	QUETZICHUECA	CAJEME	CAJEME	CONSTR MODULO SANITARIO, BIBLIOTECA, SALA DE MAESTROS Y EQUIPAMIENTO DE BIBLIOTECA	QUETZICHUECA	CAJEME	2,000,000.00	DG/045-2009 DGP 089/09
COBACHI VILLA DE SERIS					CONSTRUCCION DE ALMACEN	HERMOSILLO	HERMOSILLO	1,000,000.00	DG/045-2009 DGP 089/09
COBACHI AGUA PRIETA					CONSTRUCCION DE DOS AULAS	AGUA PRIETA	AGUA PRIETA	1,000,000.00	DG/045-2009 DGP 089/09
COBACHI GUAYMAS					CONSTRUCCION DE DOS AULAS	H. GUAYMAS	GUAYMAS	1,000,000.00	DG/045-2009 DGP 089/09
TOTAL								10,000,000.00	
TOTAL								10,000,000.00	

ANEXO 10

APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2009



SISTEMA ESTATAL DE EVALUACIÓN
AVANCE PROGRAMÁTICO

Anteproyecto 2009

ORGANISMO: INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				METAS														
CLAVE NEP ORGANISMO				UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	ORIGINAL ANUAL	MODIF. ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				AV. FISICO %		
UR	ER	CP	META					1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.	1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.		TOTAL ACUM.	
68	3				INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA													
		03			IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, CORRESPONSABILIDAD Y COHESIÓN SOCIAL													
		A01	01		EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA COMPETIR Y PROGRESAR													
					COORDINAR EL SISTEMA EDUCATIVO DE SONORA DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA													
					DIRECCIÓN GENERAL:													
			01		COORDINAR Y DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	12				3	3	3						
					COORDINAR Y DIRIGIR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.													
			02		OBTENER, COORDINAR Y DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL ASIGNEN A LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y CULTURAL DEL ESTADO.	4				1	1	1						
			03		PREPARAR, ORGANIZAR Y REALIZAR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO.	5				1	1	2						
			04		SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE Y PERSEGUIR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES	5				1	2	1						
			05		MANTENER LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PROMOVER LA MEJORA CONTINUA	2				0	1	0						
			02		DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN: ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.													
			01		ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL.	2				0	0	0						
			02		COORDINAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS PROPIOS, OPERATIVOS Y DE INVERSIÓN DEL INSTITUTO	12				3	3	3						
			03		COORDINAR, SUPERVISAR Y DIRIGIR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES DEL INSTITUTO	16				4	4	4						
			04		COORDINAR LA OPERACIÓN DE PAGO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Y LA COMPRA DE INSUMOS AUTORIZADOS.	4				1	1	1						
			05		PROMOVER LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO.	16				3	6	3						

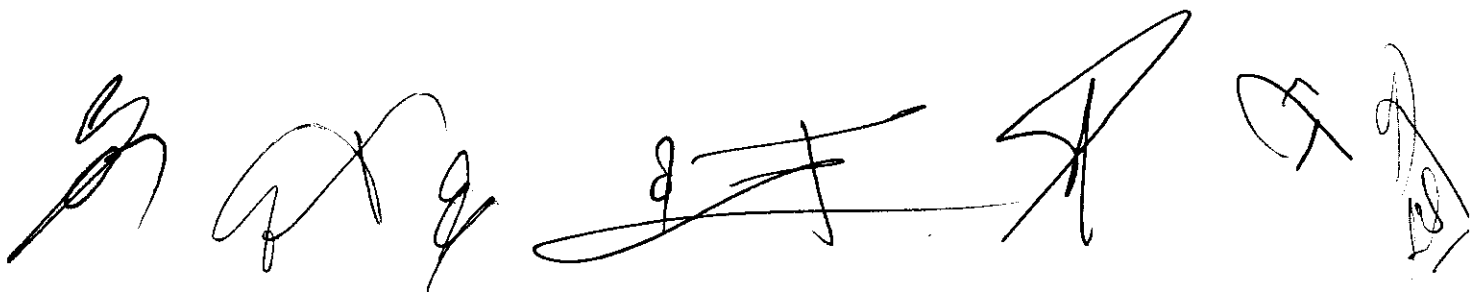
SISTEMA ESTADÍSTICO DE EVALUACIÓN
AVANCE PROGRAMÁTICO

Anteproyecto 2009

ORGANISMO: INSTITUTO SONRENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				METAS																					
UR	ER	PROG.	CP	PROC.	LA	META	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	MODIF. ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				TOTAL ACUM.	AV. FISICO %					
											1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.	1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.							
						03	DIRECCIÓN TÉCNICA: DAR DEL APOYO TÉCNICO REQUERIDO (DESDE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, PRESUPUESTOS, MECANISMOS DE CONTRATACIÓN HASTA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA).																		
						01	ELABORAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	EXPEDIENTES	600			300	250	50	0										
						02	ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	LICITACIÓN	120			30	70	15	5										
						03	ELABORAR LOS CONTRATOS DE OBRA.	CONTRATO	470			60	340	40	30										
						04	DIRECCIÓN DE OBRAS: DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CON LA SUPERVISIÓN REQUERIDA EN CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO.																		
						01	ELABORAR DICTÁMENES TÉCNICOS PARA REGISTRAR LOS REQUERIMIENTOS DE REPARACIÓN DE LAS ESCUELAS DEL NIVEL BÁSICO	DICTÁMENES	470			260	110	60	40										
						02	ESTABLECER Y REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE OBRA PARA CONTROLAR EL TIEMPO, EL PRESUPUESTO DE OBRA Y LA CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS MISMAS.	OBRAS	470			60	340	40	30										
						03	REGISTRAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS.	ACTA DE ENTREGA	470			20	80	130	240										
						05	ORGANO DE CONTROL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO: VERIFICAR Y CONTROLAR QUE EL DESEMPEÑO GENERAL DEL INSTITUTO CUMPLA CON LAS NORMAS, LEYES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.																		
						01	REALIZAR AUDITORÍAS DIRECTAS	INFORME DE AUDITORIA	6			2	1	1	2										
						02	DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA DIRECTA, DESPACHOS EXTERNOS Y CUENTA PÚBLICA.	ACTA	12			3	3	3	3										
						03	ASISTIR Y DAR SEGUIMIENTO A ACTOS DE LICITACIÓN	INFORME	4			1	1	1	1										
						04	ATENDER QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA	INFORME	12			3	3	3	3										
						06	UNIDAD DE INFORMÁTICA: COORDINAR LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DEL INSTITUTO																		
						01	BRINDAR EL SOPORTE TÉCNICO REQUERIDO POR LOS USUARIOS DE CÓMPUTO, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES EXISTENTES Y EL RESPALDO DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL	INFORMES	24			6	6	6	6										
TOTAL DE METAS																								21	

ANEXO 11

APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS 2009

A series of six handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
2009

Organismo: Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

No.	Descripción del Bien o Servicio	Cantidad	Inversión Estimada	Partida Presupuestal	Programa Calendarizado		
					Canti.	Fecha	Fecha
1	Carro transportador de almacén del tipo "diablot"	1	\$2,500.00	5101	1	31/03/2009	
2	Enfriador de agua	1	\$3,500.00	5101	1	29/05/2009	
3	Sillones de visita de dos plazas cubiertos en tela color negro de uso rudo.	2	\$10,000.00	5101	1	29/05/2009	
4	Conjunto secretarial que consta de escritorio peninsular de 150x60x75 mis con lateral con un cajón mediano, un cajón archivo y una gaveta abierta	4	\$19,500.00	5101	3	29/05/2009	
5	Archivero vertical de 4 gavetas, medidas de 50 cms. de frente x 60 cms. de fondo x 1.35 mis. de altura, con sistema colgante en todas y cada una de las gavetas y cerradura de seguridad.	3	\$14,500.00	5101	3	29/05/2009	
6	Cubierta superior en material melamínico color caoba de 28 mm de espesor sólido.	1	\$40,000.00	5102	1	29/05/2009	
7	Suministro e instalación de aire acondicionado tipo central de 5 toneladas, de alta eficiencia (Considerar desinstalación del central con el que actualmente se cuenta).	1	\$5,000.00	5102	1	15/04/2009	
8	Cámara digital de uso rudo de 8 megapíxeles al menos que incluya memoria y funda.	3	\$5,000.00	5204	3	30/10/2009	
9	Teléfono multilínea.	1	\$9,500.00	5206	1	31/08/2009	
10	Impresora láser monocromática velocidad de 40 ppm, máximo volumen de 200000 páginas por mes, resolución de 1200X1200dpi, memoria interna de 64 mb al menos, interfase ethernet 10/100 Base T y usb 2.0, compatible con windows vista al menos incluir cables de poder e interfase, peso no mayor de 30 kg., garantía de 1 año en sitio al menos.	1	\$18,500.00	5206	1	31/08/2009	
11	Computadora portátil tipo Notebook, procesador AMD Turion 64 X 2 Dual-Core a 2.1 GHz al menos, memoria DDR2 SDRAM de 2 Gb a 667 MHz al menos, disco duro de 120 Gb a 5400 rpm al menos, unidad óptica DVD+-RW con doble capa al menos, pantalla TFT/WXGA de 14.1" al menos, tarjeta de red ethernet, tarjeta de red inalámbrica 802.11 b/g al menos, cámara integrada, sistema operativo Windows Vista Business original al menos, cable de poder y maleín de viaje, peso no mayor a 3 kg., garantía de 1 año en sitio al menos.	1	\$17,500.00	5206	1	31/08/2009	

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 2009

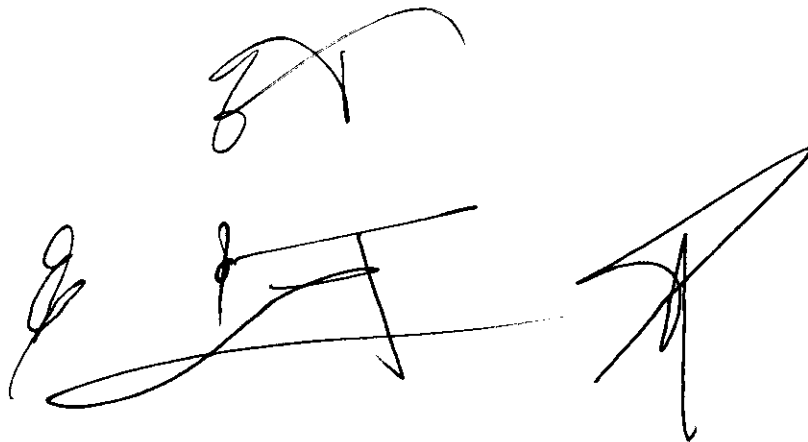
Organismo: Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

No.	Descripción del Bien o Servicio	Cantidad	Inversión Estimada	Partida Presupuesta	Programa Calendario		
					Cant.	Fecha	Calif.
12	Computadora de escritorio, procesador Intel Core 2 Duo E8400 a 3.00 GHz al menos, memoria cache de 6 Mb L2 al menos, FSB a 1333 MHz al menos, memoria DDR2 SDRAM dual channel de 2 Gb a 800 MHz al menos, disco duro SATA de 250 Gb a 7200 rpm con databurst cache mínimo, unidad de disco óptica DVDRW al menos, monitor LCD de 22" que cuente con la norma de baja radiación al menos, tarjeta de video Intel GMA X4500HD al menos, sistema operativo Windows Vista Business Original en español al menos, tarjeta de red integrada, mouse óptico USB con pad y teclado, incluir software antivirus al menos, garantía de 03 años en sitio al menos.	6	\$90,000.00	5206	1	31/08/2009	
13	Computadora de escritorio, procesador Intel Core 2 Duo E8400 a 3.00 GHz al menos, memoria cache de 6 Mb L2 al menos, FSB a 1333 MHz al menos, memoria DDR2 SDRAM dual channel de 2 Gb a 800 MHz al menos, disco duro SATA de 250 Gb a 7200 rpm con databurst cache mínimo, unidad de disco óptica DVDRW al menos, monitor LCD de 19" que cuente con la norma de baja radiación al menos, tarjeta de video Intel GMA X4500HD al menos, sistema operativo Windows Vista Business Original en español al menos, tarjeta de red integrada, mouse óptico USB con pad y teclado, incluir software antivirus al menos, garantía de 03 años en sitio al menos.	12	\$130,000.00	5206	1	31/08/2009	
14	Escáner de cama plana, tecnología CCD dual, pre-visualización de 10 seg., al menos, profundidad de captura 48 bits al menos, escala de grises 256 al menos, resolución óptica de 4800 dpi al menos, tamaño de documento de 8.5 X 11.7" mínimo, conectividad USB 2.0 al menos, compatible con Windows al menos, peso no mayor a 3 kg., garantía de 1 año al menos.	3	\$10,000.00	5206	1	31/08/2009	
15	Vehículo tipo sedán	2	\$360,000.00	5301	2	30/09/2009	


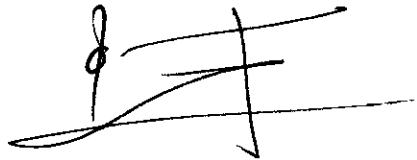
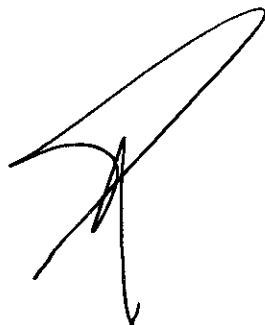
Nota.- Es importante mencionar que para efectos de la elaboración del anteproyecto del presupuesto 2009, se consideró una inversión de \$165,000.00 (en la partida 5102: equipo de administración) para la adquisición de cámaras de video para el monitoreo de obras y en el mes de Febrero de este año la Dirección General determinó que no se llevaría a cabo su adquisición. Por lo anterior, se analizarán los importes asignados a las partidas presupuestales para definir a dónde se transferirá este recurso.

ANEXO 12

APROBACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS AMINISTRATIVOS 2009



DECRETO QUE CREA AL ISIE

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.A handwritten signature in black ink, starting with a vertical stroke and a loop.A handwritten signature in black ink, featuring a large loop at the top and a horizontal line across the middle.A handwritten signature in black ink, with a large loop at the top and a long horizontal stroke at the bottom.A handwritten signature in black ink, with a large loop at the top and a long horizontal stroke at the bottom.

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 79, fracción I de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en los artículos 6º y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 26, Sección I, de fecha 30 de marzo de 1998, se creó el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa como un organismo público descentralizado, con el objeto de construir, mantener, rehabilitar y equipar la infraestructura educativa y cultural en el Estado;

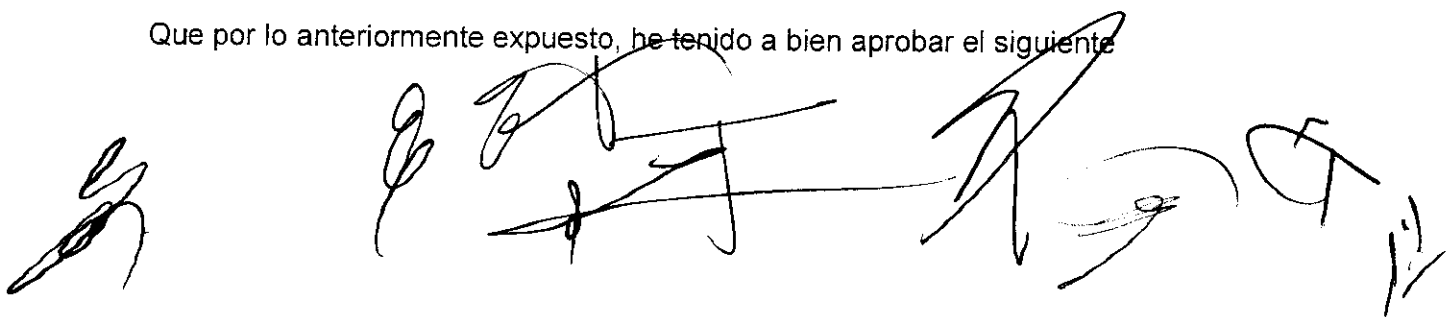
Que con el propósito de que los inmuebles destinados en toda la República Mexicana a la educación pública y privada cumplan con los requisitos de calidad técnica, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad y pertinencia de acuerdo con la política educativa determinada por el Estado, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 1º de febrero de 2008, la Ley General de la Infraestructura Física Educativa;

Que dicha Ley General establece como autoridades en materia de infraestructura física educativa en las entidades federativas, y por tanto facultadas para la aplicación y vigilancia del cumplimiento de la misma en el ámbito de sus respectivas competencias constitucionales, además de los titulares de los Poderes Ejecutivos y de las Secretarías de Educación, a los titulares de los organismos responsables de la infraestructura educativa en cada una de ellas; esto es, en el Estado de Sonora, al Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa;

Que asimismo la Ley General de la Infraestructura Física Educativa previó en su artículo décimo transitorio, que las entidades federativas realizaran las adecuaciones necesarias en sus legislaciones, a efecto de que su marco normativo fuera acorde con las disposiciones de dicha Ley;

Que en acatamiento de la Ley General, y a efecto de observar la estrategia de fortalecer el marco institucional del Estado, prevista en el Eje Rector "Nada ni nadie por encima de la Ley", objetivo 2, "Leyes Justas de Instituciones Fuertes" del Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009, se plantea la presente modificación al Decreto de creación del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, con lo que además se cumple con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria que promueve la adecuación de las normas que rigen la actuación de la Administración Pública Estatal para incrementar la calidad de las funciones y servicios gubernamentales;

Que por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien aprobar el siguiente

The image shows several handwritten signatures in black ink. The most prominent one is a large, stylized signature that appears to be 'Eduardo Bours Castelo'. To its left and right are several other smaller, less legible signatures. The signatures are scattered across the bottom of the page, below the text 'Que por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien aprobar el siguiente'.

**DECRETO
QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO
QUE CREA EL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman la fracción XIII del artículo 3º; la fracción VII del artículo 4º; la fracción VIII del artículo 9º, y la fracción X del artículo 11; y se adicionan las fracciones XIV, XV, XVI XVII y XVIII al artículo 3º; la fracción VIII al artículo 4º; la fracción IX al artículo 9º, y la fracción XI al artículo 11 del Decreto que Crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, para quedar como sigue:

“Artículo 3º- ...

I al XII...

XIII.- Certificar, con base en las normas y especificaciones técnicas aplicables, la calidad de la infraestructura física educativa destinada a la educación impartida por el Estado, y por los particulares que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

XIV.- Prestar los servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones por los que podrá cobrar las cuotas que determine el Consejo Directivo;

XV.- Crear y actualizar permanentemente, en coordinación con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, un sistema de información del estado físico de las instalaciones que integran la infraestructura física educativa en el Estado, así como apoyar a dicho Instituto, mediante los mecanismos legales correspondientes, en la creación y actualización del sistema de información que éste opere respecto de la infraestructura educativa a nivel nacional;

XVI.- Impartir cursos de capacitación, consultoría y asistencia técnica, y prestar servicios de asesoría a los organismos, entidades, instituciones o personas que lo requieran, en materia de elaboración de proyectos, ejecución, supervisión y normatividad de la infraestructura física educativa en el Estado, así como de seguridad de la misma;

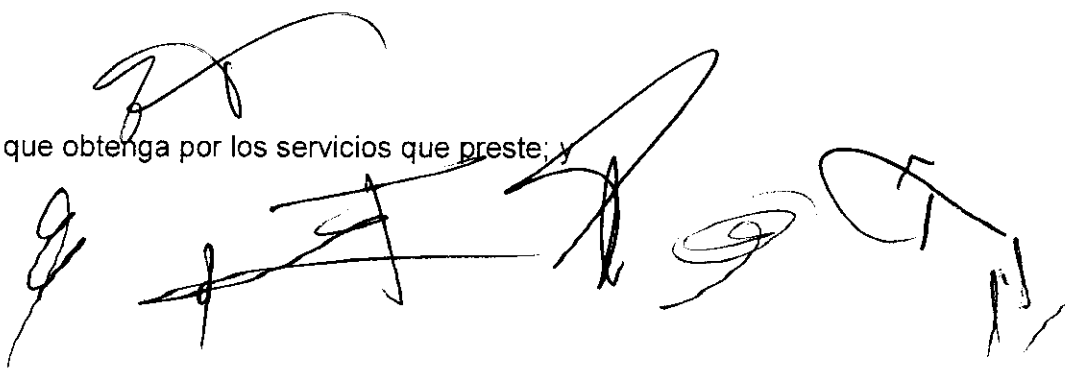
XVII.- Promover la participación de los sectores social y privado para optimizar y elevar la calidad de la infraestructura física educativa, en los términos de las disposiciones aplicables; y

XVIII.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4º.- ...

I. a VI.-

VII.- Los ingresos que obtenga por los servicios que preste; y



VIII.- En general, todos los bienes, derechos y obligaciones que entrañen utilidad económica o sean susceptibles de estimación pecuniaria y que se obtengan por cualquier título legal.

Artículo 9º.- ...

I. a VII.- ...

VIII.- Determinar las cuotas que deban cubrirse por los servicios que presta el Instituto y que someta a su consideración el Director General; y

IX.- Las demás que le señalen este Decreto y otras disposiciones aplicables que sean necesarias para el ejercicio de las facultades y obligaciones anteriores.

Artículo 11.- ...

I. a IX.- ...

X.- Someter a la consideración del Consejo Directivo, para su autorización, las cuotas que deban cubrirse por los servicios que presta el Instituto; y

XI.- Las demás que le confiere este Decreto, el Consejo Directivo y el Reglamento Interior del Instituto.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

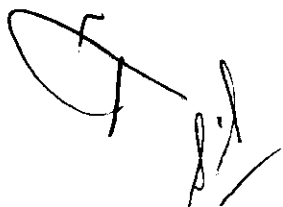
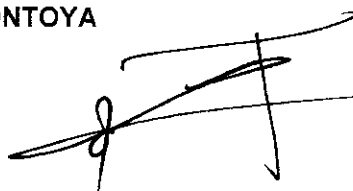
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los ____ días del mes de marzo de dos mil nueve.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

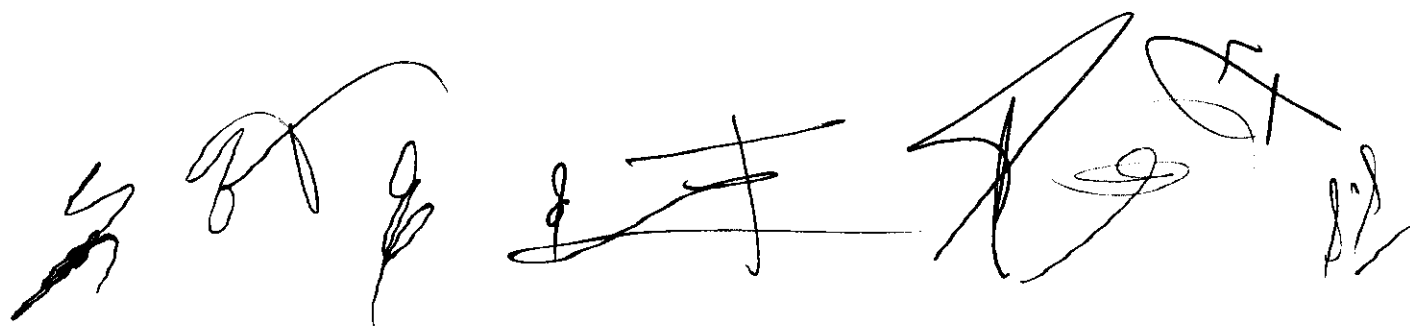
EDUARDO BOURS CASTELO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

WENCESLAO COTA MONTOYA



**POLITICAS
ADMINISTRATIVAS PARA EL
EJERCICIO 2009**

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. From left to right, there are approximately six distinct marks, including a stylized signature, a set of initials, and a more complex signature.



Instituto Sonorense
de Infraestructura
Educativa

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS 2009



Instituto Sonorense de
Infraestructura Educativa



Sonora
Vamos por Soluciones!



B A S E S

El ejercicio del Gasto Público del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa para el año 2009, se sujeta a lo contemplado en las disposiciones que establece la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, su Reglamento, el Decreto No. 160 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial No. 51, SECC. II, de fecha 26 de Diciembre año 2008, y a los Lineamientos para el Cumplimiento de las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal del 2005, publicados con fecha 13 de Junio del 2005 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, con vigencia indefinida, hasta en tanto se expidan nuevas disposiciones en la materia.

DISPOSICIONES GENERALES

El objeto de las presentes Políticas Administrativas, es establecer las Líneas de Acción Administrativas de carácter general que cumplan con las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, para el uso óptimo del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de este Instituto, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a ejecutar, con el único fin de promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos.

De conformidad, con el artículo 15º fracción XII del Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, le corresponde a su Director General, elaborar y someter a la aprobación del Consejo Directivo los instrumentos administrativos, que permitan el uso óptimo del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la Entidad.

Para la aplicación de las Políticas Administrativas para el ejercicio 2009 del gasto público del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, se entenderá como racionalidad, el criterio basado en la razón y la congruencia en el uso y disposición de los recursos públicos y en la búsqueda de ahorro en la operación del Instituto; se entenderá como austeridad, el criterio basado en la moderación y ausencia de lujos y dispendios en el uso y disposición de los recursos públicos; y se entenderá como disciplina, el criterio basado en el apego y respeto al presupuesto y a las disposiciones normativas y de procedimientos, en el uso y disposición de recursos públicos.

El Director General del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, a través de éstas Políticas Administrativas, es el responsable de instrumentar al interior del Instituto, las medidas y acciones administrativas requeridas y necesarias para que el ejercicio de los recursos se efectúe con apego al Presupuesto Operativo Anual y los Lineamientos de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal en la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal del 2005.

Así mismo, con éstas Políticas Administrativas, se instrumentan y ejecutan Líneas de Acción encaminadas a garantizar la viabilidad de economía presupuestal, modernización, eficiencia administrativa y transparencia.

ELABORÓ:
Lic. Jestis Carlos Rojas Barragán.
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 28 de Marzo de 2009



DENOMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- 01 SERVICIOS PERSONALES
- 02 EJERCICIO PRESUPUESTAL DE RECURSOS MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES
- 03 VEHÍCULOS OFICIALES
- 04 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
- 05 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMÁTICA
- 06 VIÁTICOS Y GASTOS DE CAMINO
- 07 SERVICIO TELEFÓNICO
- 08 PUBLICIDAD, PROPAGANDA, Y PUBLICACIONES OFICIALES
- 09 SERVICIOS DE ASESORÍAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS
- 10 GASTOS MENORES, GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL
- 11 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPO DE TRABAJO
- 12 SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA
- 13 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO
- 14 ALMACEN
- 15 AHORROS EN EL PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL (CAPÍTULOS 2000, 3000 Y 5000)
- 16 FONDOS REVOLVENTES
- 17 MANEJO DE CUENTA: RESERVA PARA TERMINACIÓN DE OBRA
- 18 MANEJO DE CUENTA: COSTO TERMINACIÓN DE OBRA
- 19 FORTALECIMIENTO FINANCIERO
- 20 MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
- 21 TRANSPARENCIA
- 22 CONTROL Y EVALUACIÓN

01 SERVICIOS PERSONALES

- 01.1.- La contratación del personal, que requiere el Instituto, para el cumplimiento de sus actividades, estará sujeta invariablemente al Presupuesto Anual Autorizado para el capítulo 1000 denominado Servicios Personales, y a la suficiencia presupuestaria.
- 01.2.- Durante el ejercicio fiscal 2009 no se crearán plazas nuevas: se deberá promover, en su caso, el traspaso interno de las mismas.

El Director General de este Instituto podrá plantear la creación de plazas, cuando ello garantice el incremento de su productividad, se establezcan metas específicas a este respecto, cuenten con los recursos propios que se requieran y tales circunstancias hayan quedado previa y debidamente autorizadas por el Consejo Directivo, debiendo en todo los casos, solicitar a la Secretaría de Hacienda la aprobación y autorización de las mismas.

Para la contratación del personal para ocupar las plazas a que se refiere lo antes dicho, en ningún caso podrá darse efecto retroactivo a la fecha de autorización correspondiente.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán.
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 28 de Marzo de 2009



01.3.- La Subdirección General de Recursos Humanos y Apoyo Material deberá revisar permanentemente las estructuras orgánicas de las unidades administrativas y las funciones que éstas realizan, a efecto de llevar a cabo las acciones conducentes para compactar, fusionar o eliminar plazas.

01.4.- En el ejercicio del presupuesto por concepto de servicios personales se deberá observar los siguientes puntos:

a.-) Efectuar una revisión exhaustiva de las unidades administrativas, así como de sus funciones que se realizan en cada una de ellas, a fin de evitar duplicidad de funciones y promover la compactación y fusión de plazas que permita optimizar y racionalizar la función pública.

b.-) En las asignaciones de las remuneraciones a los trabajadores del servicio civil, el Instituto deberá apegarse estrictamente a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos que consideren los montos máximos netos, cuotas, tarifas y demás asignaciones autorizadas por el Consejo Directivo. Ver anexo: TABULADOR DE PERCEPCIONES SALARIALES 2009.

Conforme a lo anterior, las percepciones salariales de los mandos superiores, deberán de observar los siguientes montos:

TABULADOR DE SUELDOS (Pesos)		
Puesto	Mínimo	Máximo
Director General o Puesto Homólogo	38,100.00	39,600.00
Subsecretario o Puesto Homólogo	50,760.00	52,800.00
Secretario o Puesto Homólogo	72,680.00	75,594.00
Gobernador		78,880.75

c.-) No se podrán celebrar contratos por honorarios, contratos por honorarios asimilables a sueldos o cualquier otra que sea su denominación, a fin de establecer relaciones contractuales de trabajo para la realización de funciones correspondientes tanto a personal de base como a personal de confianza.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 28 de Marzo de 2009



- d.-) Las remuneraciones adicionales por jornadas y horas extraordinarias, los estímulos al personal y otras prestaciones quedan suspendidas, por lo que el Director General deberá de someterlo a consideración del Consejo Directivo. En todos los casos, la aplicación de recursos por los conceptos señalados deberán necesariamente justificarse en términos de productividad y eficiencia obtenidas, tanto por cargas de trabajo como por el uso óptimo de recursos corrientes.
- e.-) Eliminar compensaciones de cualquier naturaleza a título de representación en Órganos de Gobierno, Juntas Directivas, Consejos, Comités Técnicos y otros, así como de cualquier órgano jerárquicamente dependiente de los antes mencionados.
- f.-) Los importes no devengados en el pago de servicios personales, quedarán definitivamente como economías de las partidas y el Consejo Directivo determinará el uso de los mismos, con la autorización de la Secretaría de Hacienda. Se deberá contar con la utilización y justificación de éstos.
- 01.5.- Todo el personal contratado, deberá tener funciones claras y comprobables en el Instituto; la Secretaría de la Contraloría General podrá solicitar la baja de cualquier servidor público que no compruebe la realización de las funciones asignadas o se encuentre comisionado o laborando fuera del Instituto, en los casos que exista contravención a la normatividad aplicable.
- 01.6.- Se deberá abstener de comisionar a los servidores públicos que tengan adscritos a otras Dependencias o Entidades, o para cualquier cargo o comisión que no estén expresamente señalados en las Condiciones Generales de Trabajo o la Ley del Servicio Civil del Estado y en ningún caso podrán distraerlos de sus funciones para fines extraoficiales durante las jornadas de trabajo.
- Las licencias y comisiones únicamente podrán otorgarse en los casos expresamente previstos por la normatividad aplicable a las relaciones de trabajo de los servidores públicos del Estado; debiéndose observar lo establecido en el lineamiento décimo de los "Lineamientos para el Cumplimiento de las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal del 2005".
- 01.7.- Con independencia de lo dispuesto en la numeral anterior, en casos debidamente justificados y con sujeción a lo dispuesto en el lineamiento décimo primero de los "Lineamientos para el Cumplimiento de las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal del 2005", las Dependencias y Entidades podrán reasignar y adscribir, en forma temporal, mediante convenios, a personal que se utilice para apoyar a otras Dependencias o Entidades en el cumplimiento de programas, acciones y metas relacionadas con el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones, debiéndose observar lo especificado en el lineamiento referido.
- 01.8.- Queda prohibido contratar o mantener personal que tenga más de una plaza.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán.
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 01.9.- Se deberá abstener de expedir nombramientos a personal de base, confianza o temporal a toda persona a quien se le haya impuesto por resolución firme, sanción administrativa por la Secretaría de la Contraloría General y que a la fecha de la contratación no haya cumplido con la sanción que le hubiese sido impuesta, lo que deberá acreditarse previo a la expedición de nombramiento, con la constancia respectiva que expida la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría.
- 01.10.- Se deberá de contar con un expediente de cada servidor público que contenga como mínimo la siguiente información: solicitud de empleo con fotografía o currículum vitae, copia del acta de nacimiento, certificado médico, carta de no antecedentes penales, constancia de estudios, constancia expedida por la Secretaría de la Contraloría General en términos del lineamiento anterior, copia de la CURP, copia del nombramiento, copia de la credencial de elector, comprobante de domicilio y cuando proceda, copia de la constancia de compatibilidad.
- 01.11.- Se prohíbe y, en su caso, queda sin efecto, el otorgamiento de cualquier tipo de retribución que el Gobierno del Estado entregue o se haya comprometido a dar, a favor de servidores públicos federales y municipales, en virtud de convenios o algún otro acto que se haya celebrado con anterioridad.
- 01.12.- Queda prohibido a todos los servidores públicos adscritos a este Instituto destinar recursos humanos, materiales y financieros del Estado, para la promoción de actos de proselitismo, candidaturas internas de partidos políticos, campañas políticas o cualquier otro acto similar.

DEL CONTROL Y ASISTENCIA DEL PERSONAL

- 01.13.- El horario de labores de los trabajadores al servicio del Instituto, está fundamentado en la Ley No. 41 del Servicio Civil para el Estado de Sonora, en sus Artículos 20, 21, 22, 23 Y 24 se establece la duración de la Jornada Diaria: máxima de ocho horas. Así, el horario de labores en el Instituto, es de Lunes a Viernes, de las 8:00 a las 16:00 horas.
- 01.14.- Los trabajadores del Instituto, disfrutarán los días de descanso obligatorios señalados en el decreto que reforma el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y que son los siguientes:

1. El 1ro de Enero;
2. El primer lunes de Febrero en conmemoración del 5 de Febrero;
3. El tercer lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo;
4. El 1ro de Mayo;
5. El 16 de Septiembre;
6. El tercer lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre;
7. El 1ro de Diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
8. El 25 de Diciembre; y
9. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009

También se consideran como días no laborables los señalados en el artículo 27 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora, que son los siguientes:

1. 24 de Febrero;
2. 5 de Mayo;
3. 17 de Julio;
4. 15 de Septiembre;
5. 12 de Octubre;
6. 02 de Noviembre

El Director General es el responsable de la debida aplicación de las disposiciones vigentes que regulan el horario y jornadas de labores y días de descanso oficial.

- 01.15.-Se establece como medida obligatoria que el personal porte en un lugar visible el gafete de identificación dentro del horario de trabajo establecido.
- 01.16.-Se establece el límite para no causar retardo, cuando el trabajador registre su entrada diaria, hasta las 8:15 horas. Se establece el retardo, cuando el trabajador registre su entrada diaria, de las 8:16 a 8:30 horas. Se establece falta injustificada, sin derecho a sueldo y demás percepciones, cuando el trabajador registre su entrada diaria después de las 8:31 horas.
- 01.17.-El registro de asistencia es con la huella dactilar o con código de barras impreso en el gafete de identificación, por lo que es individual y por el propio trabajador. En caso de que un trabajador registre el código de barras de la entrada y salida por otro trabajador, será sancionado administrativamente con un día de suspensión de labores, sin goce de sueldo, por cada acto irregular que se le compruebe, por la Subdirección de Recursos Humanos y Apoyo Material del Instituto.
- 01.18.-El registro de tres retardos en un mes, equivale a una falta injustificada, y dará lugar al descuento de un día.
- 01.19.-El registro de tres faltas injustificadas en un periodo de treinta días naturales, será motivo de despido sin responsabilidad alguna para el Instituto.
- 01.20.-Se establece como falta injustificada sin derecho a sueldo y percepciones, cuando el trabajador omita registrar su entrada y/o salida en el horario establecido.

La Subdirección General de Recursos Humanos y Apoyo Material, complementará el control de asistencia del personal a través de un formato de incidencias. El formato referido aplica cuando se presente cualquier tipo de incidencia: retardo, falta, omisión de checado, vacaciones, incapacidad, permiso, etc. y éste se solicitará en la unidad administrativa que corresponda. Así mismo deberá firmarse por el empleado quien lo solicita, autorizado por el director de la unidad administrativa y validarse por la Subdirección General de Recursos Humanos y Apoyo Material.

ELABORÓ:
Lic. Jesus Carlos Rojas Barragan
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astizaran Gutierrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesion Ordinaria No. XL
del dia 26 de Marzo de 2009

Es importante mencionar, que es obligación anexar la evidencia que lo ampare, ya sea incapacidad del ISSSTESON, memorandum, etc. El formato y anexos deberán recibirse a más tardar 2 días hábiles posteriores a la ausencia para ser considerado: **de lo contrario se aplicará el descuento correspondiente.**

Para el pago del bono de puntualidad y asistencia, serán acreedores quienes registren su entrada puntualmente y no cuenten con faltas injustificadas durante cuatro meses consecutivos. Esto es, durante el periodo de los meses de Enero a Abril, cumplir con lo señalado para recibir el bono de puntualidad por \$600.00 en la segunda quincena del mes de Mayo del 2009 y así para los posteriores cuatrimestres. Cabe señalar que seguirán siendo acreedores a dicho bono, solo quienes justifiquen su incidencia al presentar en tiempo el formato anexando la incapacidad del ISSSTESON.

La Subdirección General de Recursos Humanos y Apoyo Material de este Instituto informará mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, los importes a descontar, correspondientes a las faltas injustificadas.

- 01.21.-Queda prohibido para todo el personal, ausentarse durante la jornada diaria de labores sin justificación y autorización de su jefe inmediato.
- 01.22.-El trabajador que se ausente en horario de trabajo y que no cuenten con la autorización de su jefe inmediato, se le descontará el día.
- 01.23.-El trabajador que falte a sus labores por cuestiones de salud, deberá de presentar el formato de control de asistencia, anexando la incapacidad médica expedida por el ISSSTESON, a más tardar 2 días hábiles siguientes.
- 01.24.-El trabajador que registre su entrada y abandone las oficinas ese mismo día, sin justificación alguna, será considerada inasistencia con las repercusiones administrativas correspondientes.

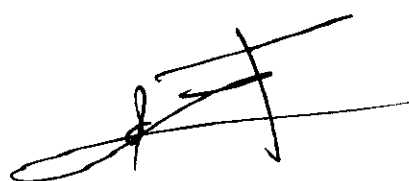
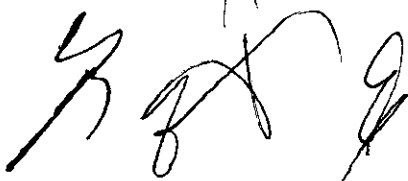
DE LOS ESTÍMULOS Y PRESTACIONES AL PERSONAL

- 01.25.- Quedan prohibidas las remuneraciones adicionales por jornadas y horas extraordinarias. No se autorizan compensaciones de cualquier naturaleza a título de representación en el Consejo Directivo del Instituto.
- 01.26.-Referente al sistema de compensaciones, todo el personal base de este Instituto gozará de las siguientes prestaciones económicas, siempre y cuando estén consideradas dentro del presupuesto operativo anual y autorizadas por el Consejo Directivo: Bono de despensa (\$1,170.00 mensuales), bono de puntualidad y asistencia (\$630.00 cuatrimestrales) , ayuda para transporte (\$410.00), ayuda para desarrollo y capacitación (\$320.00), apoyo para pago de guardería (\$700), bono por licenciatura, maestría y doctorado (10% a 20% sobre sueldo mensual), útiles escolares (\$775.00 anual en una sola exhibición), bono del día de las madres (\$750.00 anual en una sola exhibición) y canastilla para maternidad (\$750.00 por evento).

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Baragan.
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutierrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 01.27.- Las mujeres disfrutarán, con goce de sueldo íntegro, de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo. Durante la lactancia podrá tener dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a su hijo hasta la edad de 06 meses del menor. Se deberá de contar con la incapacidad por parte del ISSSTESON y en el caso de la lactancia, deberá estar autorizado por el Director de la unidad administrativa a la que corresponda y validado a través de un memorandum, por la Subdirección General de Recursos Humanos y Apoyo Material.
- 01.28.- Se cuenta con el estímulo económico de ayuda para guardería para las madres trabajadoras con hijos menores a los 06 años. Se deberá presentar una constancia con los datos del menor, expedida por la institución que esté a su cuidado. En caso de que el menor sea cuidado por familiares, se cuenta con un estímulo económico de \$420.00 y deberá solicitarlo a la Subdirección General de Recursos Humanos y Apoyo Material para que esta subdirección a su vez, se lo solicite a la Dirección General de Recursos Humanos.
- 01.29.- De acuerdo a la estructura del tabulador para puestos de mando medios y superiores se tiene contemplada una partida cuya finalidad es diferenciar a través de la retribución a aquellos puestos que por su importancia, tipo de resultados y/o nivel jerárquico, nivel de responsabilidad y productividad contribuyen más directamente a la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado. Esta partida que conforma el Sistema de Compensaciones para el personal de confianza está sustentada en la fracción IV del artículo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos 2009 aprobado por el Congreso del Estado y que obedece a factores de productividad y eficiencia, cargas de trabajo, así como por el uso óptimo de los recursos presupuestados, sujeto a la aprobación del Consejo Directivo; en plan individual y no de aplicación general. Considerar los importes máximos autorizados por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.
- 01.30.-El personal del Instituto que goce de buen estado de salud de acuerdo a lo contemplado en el Artículo 2, fracción IV de la Ley 38 reformada del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, contará con las siguientes prestaciones de seguridad social, convenidas a partir del día primero de Marzo del año 2006 entre este organismo y el ISSSTESON:

1. Seguro de enfermedades no profesionales y de maternidad.
2. Seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
3. Servicio de reeducación y readaptación de inválidos.
4. Actividades que eleven el nivel cultural de los trabajadores y sus familias.
5. Jubilación
6. Pensión por vejez.
7. Pensión por invalidez.
8. Pensión por cesantía en edad avanzada.
9. Pensión por muerte.
10. Indemnización global.
11. Pago póstumo ordinario.
12. Fondo colectivo de retiro.
13. Préstamo corto plazo.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán.
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Lic. Fernando Francisco
Astiazaran Gutierrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 14. Préstamo ordinario.
- 15. FOVISSSTESON.

Con relación a las cuotas para pensiones y jubilaciones y en el caso de las generaciones actuales, conformadas por el personal que inició su contribución al fondo de pensiones del ISSSTESON con anterioridad a la vigencia del convenio, se incrementarán gradualmente sus porcentajes de cotización al fondo de pensiones de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑO	CUOTA DEL TRABAJADOR	APORTACIÓN DEL ISIE	TOTAL
2009	9%	16%	25%
2010	10%	17%	27%

Las generaciones futuras, conformadas por el personal que inició su contribución al fondo de pensiones del ISSSTESON con posterioridad a la vigencia del convenio, será cubierto de la manera siguiente:

CUOTA TRABAJADOR	APORTACIÓN DEL ISIE
10%	17%

DE LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL

- 01.31.-Se deberá de formular y elaborar el Programa Semestral de Capacitación del Personal, por la Unidad Administrativa correspondiente, donde se establezca la detección de necesidades de capacitación, la programación de las actividades de capacitación, la presupuestación de los recursos requeridos, y el registro de la capacitación realizada.
- 01.32.-El Programa Semestral de Capacitación del Personal, debe tener el suficiente soporte presupuestal.
- 01.33.-Se dará prioridad a los cursos impartidos por el Gobierno del Estado (CECAP), por el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED), y demás Instituciones Públicas Educativas, con el fin de optimizar los recursos económicos programados.

TABULADOR DE PERCEPCIONES SALARIALES

- 01.34.-Bajo ningún concepto, procederá el pago de remuneraciones, compensaciones adicionales, sobresueldos o alguna otra prestación similar, que no se encuentren contempladas en el tabulador de percepciones salariales del Instituto.
- 01.35.-No se considerarán como ingresos adicionales de los trabajadores del Instituto, las erogaciones que el Instituto realice para compensar al trabajador con motivo de la retención del impuesto sobre la renta, en virtud de que su cobro, implica una pérdida real de su ingreso que absorbe la entidad, como una forma de regularizar dicha contribución a favor del fisco federal.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arg. Fernando Francisco
Astiazaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



01.36.-No se consideran como ingresos para efectos del tabulador, las demás prestaciones por concepto de previsión social que se otorguen a favor de los trabajadores del Instituto, por no constituir un ingreso gravable que repercuta directamente en el salario del trabajador.

0.1.37.-Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, con goce de salario, según el calendario que para tal efecto formule el Director General. Las vacaciones son irrenunciables e intransferibles, quienes no hagan uso de ellas durante los periodos antes señalados, no podrán invocar este derecho posteriormente ni exigir compensación pecuniaria. Se exceptúa el caso en que por orden expresa del Director General, el empleado sea requerido, por escrito, para prestar sus servicios durante los periodos de vacaciones.

01.38.-Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de Diciembre. Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no a la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.

01.39.-Respecto al tabulador vigente para el ejercicio 2009, en todos los puestos se pagan:

Prima vacacional:

En Julio: 10 días sobre sueldo base.
En Diciembre: 10 días sobre sueldo base.

Aguinaldo:

En Noviembre: 30 días sobre sueldo total mensual.
En Enero: 10 días sobre sueldo total mensual.

Bonos de fin de año:

En Diciembre: 05 días por ajuste de calendario y
05 días por bono navideño sobre sueldo base.

Quinquenio:

Por cada cinco años completos de servicio cumplidos se paga un incremento de cinco por ciento al sueldo base del trabajador, denominado quinquenio. Este porcentaje se va acumulando de tal forma que por diez años de servicio se pagan dos quinquenios, por quince años son tres y así sucesivamente.

Se considera la antigüedad registrada en el Gobierno del Estado, a través de una constancia expedida por la Dirección General de Recursos Humanos, a efectos de registrarse y acumularse para su pago correspondiente.

01.40.-El Tabulador de Percepciones Salariales del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, vigente para el ejercicio 2009 es el Tabulador Integral de Gobierno autorizado por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda. Se anexa tabulador:

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



02 EJERCICIO PRESUPUESTAL DE RECURSOS MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES

- 02.1.- La Dirección General del Instituto, deberá procurar reducir selectiva y racionalmente los gastos de operación, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo, de cubrir sus compromisos de pago, respetando los calendarios establecidos.
- 02.2.- La Dirección General del Instituto, al adquirir equipos de trabajo, tanto operativo como administrativo, cuya tecnología implique capacitación para su uso, procurará que en el contrato de adquisición, incluya la capacitación del personal que se encargará de su operación.
- 02.3.- La Dirección General del Instituto, establecerá lo necesario para que las erogaciones por los conceptos que a continuación se señalan, se reduzcan al mínimo indispensable, y cuidando que se efectúen solo con su autorización expresa, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal:
- a) Gastos menores, de ceremonias y de orden social
 - b) Comisiones de personal tanto en el país como en el extranjero.
 - c) Congresos, convenciones, ferias y festivales.
 - d) Contratación de asesorías, estudios e investigaciones.
 - e) Gastos de transportación terrestre o aérea, tanto con contrataciones con empresas privadas o mediante la utilización de vehículos del Instituto.
 - f) Publicidad, propaganda, publicaciones oficiales y, en general los relacionados con actividades de comunicación social. Es estos casos, se deberán de utilizar los medios de difusión que ofrezcan el mejor servicio, mejor precio y mayor difusión.
- 02.4.- Se deberá elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios para ser autorizado por el Consejo Directivo.
- 02.5.- Todas las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios contempladas en los capítulos 2000, 3000 y 5000 del Presupuesto Operativo Anual del Instituto, deberá contar con la suficiencia presupuestal requerida, cuidando el llevar a cabo los procedimientos normativos correspondientes.
- 02.6.- Cuando una unidad administrativa requiera un bien, éste será solicitado a través de una requisición indicando para qué empleado será, así como también su justificación.
- 02.7.- La Dirección de Finanzas y Administración iniciará el proceso de compra, considerando los siguientes aspectos: Se solicita una cotización del bien a adquirir, si el precio unitario es menor o igual a \$1,500.00. NO SE REQUIRIRÁ DE COTIZACIONES, NI SE CONSIDERARÁ COMO ACTIVO FIJO, solo se deberá firmar de recibido como responsable del bien.

Superior a esta cantidad, se requerirá de las tres cotizaciones, el cuadro comparativo y su alta en activo fijo (resguardo). Nota.- Si el monto de la adjudicación es superior a lo que establece el Presupuesto de Egresos del Estado para ejercerse como adjudicación directa, se realizará el procedimiento de licitación correspondiente, y se elaborará contrato para iniciar con la compra.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barba
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astázarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



02.8.- Tratándose de bajas de activo fijo, el usuario reportará a la Dirección de Finanzas y Administración el mal funcionamiento de: equipo de cómputo, muebles y equipo de oficina, etc. Cuando sea equipo de cómputo, y ya no sea válida su garantía, se turnará el equipo a la Unidad de Informática para su posible reparación; si no es posible su reparación, ésta misma Unidad Administrativa emitirá un dictamen técnico para considerar su baja y/o sustitución de equipo. El bien dañado, obsoleto, de desecho, etc. considerado para baja, deberá de entregarse al responsable de activo fijo para su custodia. El Instituto, deberá gestionar, ante el Consejo Directivo la autorización para la desincorporación, baja y/o enajenación de los bienes muebles que se consideran como improductivos, obsoletos, ociosos, innecesarios o de desecho, conforme a las disposiciones legales aplicables, previo visto bueno del Comisario Público Ciudadano, así como del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo a través de un dictamen.

02.9.- El instituto podrá contratar arrendamientos financieros de equipo de transporte, bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, entre otras, si las condiciones de pago tienen mayores ventajas comparativas que otras alternativas de financiamiento. Así mismo, se debe hacer efectiva la opción de compra si ello resulta conveniente.

02.10.- Se deberán promover la utilización de sistemas de intercomunicación y el uso de correo electrónico para la comunicación interna entre sus unidades administrativas locales y foráneas, así como para el envío de información o comunicaciones a las demás Dependencias y Entidades, disminuyendo en la medida de lo posible la utilización de papelería y demás insumos utilizados para tal efecto.

03 VEHÍCULOS OFICIALES

03.1.- La Dirección General del Instituto, instrumentará las medidas administrativas correspondientes, para que todos los vehículos oficiales asignados a cualquier nivel jerárquico sean concentrados los fines de semana, días festivos no laborables y periodos vacacionales. Los vehículos deberán concentrarse en su lugar de adscripción o en sitios establecidos para tal efecto.

03.2.- En casos de vehículos se utilizarán en forma permanente o en los días señalados en el párrafo anterior, se comunicará oficialmente a la Secretaría de la Contraloría General.

03.3.- El Instituto adoptará las medidas conducentes, para contar con los espacios necesarios para la concentración y guarda de los vehículos. Estos espacios, deberán presentar las condiciones suficientes, que aseguren la protección del parque vehicular oficial, informando a la propia Secretaría de la Contraloría General.

03.4.- El Instituto, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, podrá adquirir vehículos, cuando estén expresamente consignados en el Presupuesto Operativo Anual y cuando se trate de sustituir vehículos siniestrados o que por las condiciones en que se encuentren resulte gravoso el gasto de mantenimiento, o bien, cuando se justifique plenamente que las unidades a adquirir son indispensables para sus requerimientos operativos.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán.
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astizaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 03.5.- En todos los casos, no se adquirirán vehículos de lujo u otros, cuyas especificaciones resulten ajenas, para el destino que se les pretenda dar.
- 03.6.- Para el cumplimiento, de lo anterior, la Dirección General del Instituto evaluará el parque vehicular con que cuentan, y determinará con base en el resultado de dicha evaluación, el número de unidades susceptibles de sustitución. No se efectuarán adquisiciones de activo fijo complementario, para uso de vehículos.
- 03.7.- Todos los vehículos oficiales del Instituto, deberán portar para su debida identificación, en lugar visible el logotipo institucional, su número económico y el número telefónico para quejas y denuncias, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría General.
- 03.8.- El uso de los vehículos oficiales, será dentro del horario establecido de las 8:00 a 16:00 diariamente de lunes a viernes, excepto en el caso de los vehículos asignados a supervisores, estos vehículos deberán tener la calcomanía de autorización para circular 24 horas. Las excepciones, por cuestiones de supervisión de obras de índole administrativa y de coordinación general, serán autorizadas por el Director General del Instituto.
- 03.09.-El trabajador del Instituto, que utilice vehículos oficiales, deberá tener licencia de automovilista y/o chofer vigente. En caso contrario, no se autorizará la utilización de los mismos.
- 03.10.-El trabajador que tenga adscrito un vehículo oficial, será responsable de su buen uso y cuidado. No se autoriza que personas ajenas al Instituto utilicen los vehículos oficiales. No se autoriza otros usos para los vehículos oficiales.
- 03.11.-En aquellos casos, que la Secretaría de la Contraloría General reporte al Instituto una irregularidad en el uso del vehículo oficial, se procederá a integrar un expediente del caso y de proceder sanción, se le amonestará cuando sea por primera vez. Si el trabajador reincide y obtiene otro señalamiento por la Secretaría antes mencionada, se le suspenderá por dos días de trabajo, sin goce de sueldo.
- 03.12.-En caso de accidentes de tránsito, donde la responsabilidad legal sea del trabajador conductor del vehículo oficial, éste pagará el deducible correspondiente de manera inmediata. En caso de accidentes de tránsito, donde el trabajador no tenga responsabilidad legal, el Instituto cubrirá el deducible, dependiendo del caso.
- 03.13.-Los usuarios de los vehículos oficiales, deberán cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo establecido en cuanto fecha y alcance y también verificar que todos los registros de mantenimiento queden en la bitácora del vehículo.
- 03.14.-Los usuarios de los vehículos oficiales, deberán comunicar de inmediato a la unidad administrativa correspondiente, los desperfectos presentados. Ellos, son responsables de golpes y accesorios faltantes que tengan sus vehículos. El Instituto, procederá de inmediato a repararlos y/o adquirirlos, con cargo al usuario respectivo, con el fin de no deteriorar la imagen del parque vehicular.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astizarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 03.15.- Los trabajadores con vehículo oficial adscrito, deberán resguardar en la unidad, la tarjeta de circulación y póliza de seguros, para los fines correspondientes.
- 03.16.- Con respecto a multas de tránsito, el usuario del vehículo oficial, las deberá liquidar por su cuenta, a la brevedad posible.
- 03.17.- Para la baja administrativa de los vehículos obsoletos y siniestrados se deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo.

04 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

- 04.1.- La dotación del combustible, solo procede para los vehículos oficiales del Instituto, para las tareas de apoyo técnico, administrativo, supervisión, proyectos y otras del carácter operativo.
- 04.2.- Se podrá autorizar el pago de consumo de combustible a los servidores públicos que para el desempeño de labores y comisiones de carácter oficial utilicen vehículos particulares de su propiedad, siempre y cuando en el Instituto no existan suficientes vehículos para satisfacer las necesidades del servicio de transporte que se requieran, debiéndose además comprobar la realización de este gasto y contar con la autorización de la Secretaría de Hacienda.
- 04.3.- Los comprobantes de gastos por concepto de combustible, lubricantes y aditivos de los vehículos oficiales, deberán especificar el número oficial, las placas, marca, modelo, kilometraje, la unidad administrativa y/o el servidor público al que se encuentre asignado, la firma de quien autorizó el gasto y de quién lo realizó, y en su caso, el oficio de comisión que justifique el uso y disposición del vehículo, cuando no se encuentre asignado.
- 04.4.- Sin excepción, los vehículos oficiales del Instituto contarán con una bitácora de consumos, mantenimiento, servicios y kilometraje, resguardada por la Dirección de Finanzas y Administración.
- 04.5.- El Instituto contará con un programa de control del suministro de combustibles y lubricantes y se dará el seguimiento correspondiente considerando los siguientes puntos: especificar el número oficial, las placas, marca, modelo, kilometraje, la unidad administrativa y/o el servidor público al que se encuentre asignado y su firma. Así mismo, el Instituto solo realizará la compra de combustible a través de documento, esto es, con cheque nominativo, para efectos de poder cumplir con las disposiciones fiscales.

05 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMÁTICA

- 05.1.- El Instituto, consolidará los programas y sistemas, que optimicen el uso y aprovechamiento de sus equipos de cómputo.
- 05.2.- Mantener actualizados los sistemas de información automatizados del Instituto.
- 05.3.- Mantener la ejecución de los soportes técnicos, que requieren los usuarios de los servidores informáticos del Instituto, para asegurar su eficiencia operativa.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 05.4.- Mantener la información institucional respaldada.
- 05.5.- Fortalecer la configuración de los equipos de cómputo del Instituto, para que se mantengan operando en la red local y compartir su información y equipos periféricos instalados.
- 05.6.- Se deberá fortalecer el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en los procesos administrativos, privilegiando los de impacto directo a la atención ciudadana, tendiendo a una atención a distancia que permita eficientar los recursos humanos y materiales; así como la mayor accesibilidad a los mismos.
- 05.7.- El Instituto está obligado a desarrollar sus proyectos de tecnologías de la información desde la etapa de diseño, en conjunto con la Dirección General de Tecnología Informática de la Contraloría, la cual los supervisará hasta la culminación de los mismos. Así mismo, deberá de aplicarse los estándares tecnológicos emitidos por dicha Dirección General en materia de equipamiento, sistemas, bases de datos, herramientas, telecomunicaciones, servicios electrónicos, Internet y aspectos de seguridad de la información, así como la administración y desarrollo de la infraestructura tecnológica del Gobierno del Estado.

06 VIÁTICOS Y GASTOS DE CAMINO

- 06.1.- El ejercicio presupuestal de las partidas de viáticos y gastos de camino, se registrará de acuerdo a los "Lineamientos para el Cumplimiento de las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal del 2005" en los numerales 25, 26 y 27 y a los "Lineamientos normativos para la aplicación de las tarifas aprobadas para la afectación de las partidas de viáticos y gastos de camino" establecidos por la Secretaría de Hacienda, para el ejercicio 2006 con vigencia indefinida, hasta en tanto se expidan nuevas disposiciones y lineamientos en la materia.

A continuación, se presenta la normatividad que regula el ejercicio de los recursos aprobados, para la partida de viáticos del Presupuesto Operativo Anual 2009 del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa:

VIÁTICOS

- a). La presente Política Administrativa conceptúa como viáticos las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje de los funcionarios y empleados del Instituto cuando en el desempeño de sus funciones requieran trasladarse fuera de su residencia oficial, por un período mayor a 24 horas, y que en consecuencia les obligue a pernoctar fuera de la misma implicando el uso de los servicios de alimentación y hospedaje, derivados del desempeño de la comisión asignada.
- b). Los viáticos se distinguen de los Gastos de Camino por el hecho de que éstos últimos se autorizan para atender comisiones, que puedan solventarse en un lapso menor a 24 horas, lo

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragan.
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



que supone que no se utilizan los servicios de hospedaje asociados a una comisión por un período mayor al mencionado; sin embargo puede presentarse una combinación de ambos, bajo circunstancias específicas que como tales deben de evaluarse al determinar la autorización de viáticos y gastos de camino, los que tendrán como base la estructura tarifaria que se describe en los siguientes apartados.

TARIFA ESTATAL DE VIÁTICOS

TARIFA DE VIÁTICOS MÁXIMA (POR DÍA)

NIVELES DE APLICACIÓN	IMPORTE EN PESOS (\$)
DIRECTOR GENERAL	\$1,500.00
DIRECTOR DE ÁREA	1,500.00
SUBDIRECTOR GENERAL Y JEFE DE UNIDAD	1,000.00
SUPERVISOR DE OBRA Y JEFE DE DEPARTAMENTO	750.00
PERSONAL DE BASE	500.00

TARIFA NACIONAL DE VIÁTICOS

TARIFA DE VIÁTICOS MÁXIMA (POR DÍA)

NIVELES DE APLICACIÓN	IMPORTE EN PESOS (\$)
DIRECTOR GENERAL	\$ 2,000.00
DIRECTOR DE ÁREA	2,000.00
SUBDIRECTOR GENERAL Y JEFE DE UNIDAD	1,500.00
SUPERVISOR DE OBRA Y JEFE DE DEPARTAMENTO	1,000.00
PERSONAL DE BASE	750.00

TARIFA DE VIÁTICOS AL EXTRANJERO

TARIFA DE VIÁTICOS MÁXIMA (POR DÍA)

NIVELES DE APLICACIÓN	IMPORTE EN US DÓLARES
DIRECTOR GENERAL	250.00
DIRECTOR DE ÁREA	250.00
SUBDIRECTOR GENERAL, JEFE DE UNIDAD	180.00
SUPERVISOR DE OBRA Y JEFE DE DEPARTAMENTO	120.00
PERSONAL DE BASE	90.00

- c). La tarifa de viáticos por niveles jerárquicos incluye los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorerías, lavandería y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos que cubre el personal en el desempeño de la comisión asignada. Fuera de estos conceptos, cualquier otro tipo

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragan
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutierrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



de gasto que se realice, deberá cubrirse a través de alguna de las partidas específicas contenidas en el clasificador por Objeto del Gasto y que hayan sido aprobados como parte de la estructura del Presupuesto Operativo Anual del Instituto.

- d). El hecho de que se establezca una tarifa máxima, no significa que invariablemente siempre deban autorizarse viáticos conforme a dichos montos. De tal forma que, el responsable de definir el monto, en ocasiones tendrá que definirlo de acuerdo a las circunstancias específicas de la comisión, cuando el monto a considerar resulte menor al límite máximo autorizado.
- e). El Instituto sólo podrá autorizar viáticos al personal por lo días estrictamente necesarios para que se lleve a cabo el desempeño de la comisión referida. A tal efecto, los funcionarios facultados para comisionar oficialmente al personal, deberán extender el correspondiente oficio de comisión en el que se especifiquen claramente, por lo menos los siguientes aspectos:
 - 1. Lugar a donde es comisionado el personal;
 - 2. Número de días que comprende la comisión; y
 - 3. El objetivo o propósito que deberá alcanzarse con la comisión autorizada.
- f). El pago de viáticos no podrá exceder de cinco días mensuales por persona comisionada; se exceptúa de esta medida el personal que realiza las funciones de supervisión de obras y contraloría. El Instituto, previa la justificación que se presente, podrá autorizar viáticos para eventos mayores a 5 días.
- g). Los viáticos al personal comisionado, serán autorizados tanto por el Director General como por el Director de Finanzas y Administración del Instituto. La unidad administrativa correspondiente será la encargada de realizar los trámites para su oportuna ministración.
- h). Se proporcionarán viáticos al personal en activo que por razones del servicio sea trasladado temporalmente a un lugar distinto al de su adscripción o residencia oficial por un plazo mayor de 24 horas.
- i). No se podrán comisionar simultáneamente a una misma persona.
- j). Los recursos otorgados al personal por concepto de la partida de viáticos para cubrir comisiones en función de lo que establece estos lineamientos, no son sujetos a comprobación, sin embargo, los servidores públicos deberán anexar al informe de actividades a que hacen referencia estos lineamientos la factura expedida por la pernocta y/o cualquier otro documento que compruebe que el personal realizó la comisión encomendada, como puede ser: copia de la agenda conforme a la cual fue cubierto el programa de actividades asociadas al evento al que asistió, copia de la portada de los documentos que se hayan entregado en el evento, entre otros.
- k). La comprobación de viáticos podrá realizarse como parte de la reposición del fondo revolvente, si fueron cubiertos por este medio, atendiendo la normatividad que establece la reposición de los mismos, y tendrá cobertura desde personal de base hasta el Director General.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragan.
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- l). El Instituto no podrá autorizar viáticos al personal que disfrute de su período vacacional o de cualquier licencia.
- m). Al término de cada comisión, el trabajador comisionado del Instituto, deberá presentar un informe que no excede a los cinco días hábiles posteriores al término de la comisión al titular de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritos, y en el caso de éstos últimos, deberán presentarlos al Director General, de las actividades realizadas con motivo de la comisión, en que se señalen los temas tratados, el programa de trabajo realizado y el resultado de su gestión.

A este informe, deberá adjuntarse las copias del oficio de comisión, del recibo de viáticos y demás documentación derivada, que integrará el expediente que deberá salvaguardarse para efecto de una auditoría. Así, el monto de los gastos, que queden comprendidos en las tablas de tarifas de viáticos autorizadas, deberá comprobarse con el oficio de comisión y el informe de las actividades realizadas que la motivaron.
- n). En la comprobación de los gastos, con cargo a las partidas de pasajes nacionales e internacionales deberán coincidir el destino y la fecha, con el objetivo de la comisión, que motivó el traslado y con lo señalado en el boleto de pasaje correspondiente.
- ñ). Para los traslados, que se realicen por vía aérea, queda prohibido la adquisición de boletos de primera clase, clase ejecutiva, clase premier o sus equivalentes. Así mismo, quedarán obligados a la entrega del talón de pasajero del boleto correspondiente.
- o). En caso de que el traslado del servidor público, se lleve a cabo por vía terrestre, deberá presentar los boletos de autobús utilizados.
- p). No se otorgarán, bajo ninguna circunstancia, viáticos como complemento de la remuneración de los trabajadores del Instituto.
- q). El monto de los viáticos que se tramiten con base en los montos autorizados en la tarifa de viáticos al extranjero, deberán actualizarse al tipo de cambio que relacione al peso con la moneda extranjera, que se utilizará al momento de requerir los recursos.

GASTOS DE CAMINO ESTATAL

**TARIFA DE GASTOS DE CAMINO MAXIMA
(POR DÍA)**

NIVELES DE APLICACIÓN	IMPORTE EN PESOS (\$)
DIRECTOR GENERAL	400.00
DIRECTOR DE ÁREA	400.00
SUBDIRECTOR GENERAL, JEFE DE UNIDAD	300.00
SUPERVISOR DE OBRA Y JEFE DE DEPARTAMENTO	300.00
PERSONAL DE BASE	220.00

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragan
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO,
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- a). Se considera como gasto de camino el monto de recursos que se autoriza a un servidor público para cubrir gastos de alimentación en comisiones menores a 24 horas.
- b). Para que se justifique la afectación de la partida de Gastos de Camino, previamente deberá existir el antecedente oficial del oficio de comisión extendido por el funcionario autorizado para ello, así como el recibo que ampare la recepción de la suma de recursos autorizada, todo lo cual deberá integrarse y salvaguardarse en el expediente para efectos de una auditoria, así como para los propósitos administrativos que resulten conducentes.
- c). La comprobación de gastos de camino podrá realizarse como parte de la reposición del fondo revolvente, si estos fueron cubiertos por este medio, atendiendo la normatividad que establece la reposición de los mismos.
- d). Por concepto de comisiones cuyo cumplimiento se alcance en un lapso menor a 24 horas, también deberá presentarse un informe por escrito que describa los resultados de la comisión que se cumplió.
- e). Cuando se presenten situaciones en las cuales se comisione a un empleado fuera del Estado, se considerará la siguiente tarifa:

GASTOS DE CAMINO NACIONAL

TARIFA DE GASTOS DE CAMINO MAXIMA (POR DÍA)	
NIVELES DE APLICACIÓN	IMPORTE EN PESOS (\$)
DIRECTOR GENERAL	\$ 1,000.00
DIRECTOR DE ÁREA	1,000.00
SUBDIRECTOR GENERAL, JEFE DE UNIDAD	750.00
SUPERVISOR DE OBRA Y JEFE DE DEPARTAMENTO	500.00
PERSONAL DE BASE	400.00

07 SERVICIO TELEFÓNICO

- 07.1.- Los servicios de telefonía celular, radio comunicación y radio localización, se reducirán al mínimo indispensable.
- 07.2.- Queda autorizado el servicio de telefonía celular para el Director General hasta por un importe de \$2,500.00 mensuales, previa autorización de la Secretaria de Hacienda.
- 07.3.- El Director General del Instituto, instrumentará medidas específicas para reducir en el corto plazo, cuando menos en un 10% el costo del servicio telefónico, a través de la utilización racional y con fines estrictamente laborales, de las líneas telefónicas, del servicio de larga distancia y de las llamadas desde oficinas públicas a teléfonos celulares. Para ello, se utilizarán dispositivos de protección, para racionalizar este servicio.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragan
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutierrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 07.4.- Queda prohibido el pago de servicios telefónicos de entretenimiento y de larga distancia para fines particulares
- 07.5.- En virtud de las medidas de austeridad y con el propósito de propiciar una mejor coordinación de trabajo y mayor comunicación entre los empleados y los contratistas, se sustituye el suministro de tarjetas pre pagadas de telefonía móvil por un servicio de telefonía alternativa a través de un plan corporativo; haciendo la aclaración que será la Secretaría de Hacienda quien autorice los montos, el excedente en la factura será cubierto por el usuario de cada línea de manera personal.
- 07.6.- Los supervisores de obra y personal comisionado fuera de la ciudad de Hermosillo, deberán utilizar el servicio lada sin costo 01 800 2010 867.
- 07.7.- No se les autorizará llamadas por cobrar a las oficinas centrales.
- 07.8.- Se deberá contar con una bitácora de consumo telefónico en servicio de larga distancia y celular, que contenga por lo menos: fecha, número telefónico y lugar a dónde se llama, así como la persona que realiza la llamada.

08 PUBLICIDAD, PROPAGANDA, Y PUBLICACIONES OFICIALES

- 08.1.- La contratación de publicidad y propaganda que realice el Instituto, deberá hacerse por conducto de la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, incorporando la imagen institucional del Gobierno del Estado, con tarifas debidamente autorizadas y especificando el medio de difusión que se utilizará, el contenido del anuncio o mensaje y la cobertura del mismo en cuanto a tiempo y lugares de difusión, entre otros considerandos.
- 08.2.- Para las publicaciones por concepto de convocatorias para Licitaciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto por las Leyes en la materia, el Instituto establecerá las siguientes acciones:
- Promover la imagen institucional del Gobierno del Estado.
 - Ampliar la cobertura de las publicaciones hacia las regiones, a través de medios regionales de comunicación.
 - Evitar en la medida de lo posible, convocatorias que contengan una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples.
 - Programar adecuadamente los eventos de las licitaciones a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las convocatorias, y
 - Aprovechar espacios a un menor costo, limitándose a la información establecida en las convocatorias tipo emitidas por la Secretaría de la Contraloría General.
 - Apegarse a las disposiciones señaladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y su Reglamento.
 - Queda estrictamente prohibida la publicación de esquelas, felicitaciones u otros actos propagandísticos que no estén directamente relacionados con los programas autorizados a este Instituto.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astiazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



- 09.1.- El Director General autorizará las erogaciones indispensables en la contratación de asesorías, estudios e investigaciones, sujetándose a criterios de racionalidad y selectividad.
- 09.2.- Estos servicios, se contratarán una vez confirmados los requerimientos del Instituto, que se comprueben que no existen estudios o trabajos similares a los que se pretende contratar y que éstos no pueden ser realizados por el personal adscrito a las mismas, mediante plaza presupuestaria, y que tales estudios o trabajos son indispensables y congruentes con los objetivos y metas de los programas a cargo del Instituto.
- 09.3.- Dentro de los estudios y proyectos a contratar externamente, resaltan los referentes a mecánicas de suelo, proyectos estructurales, proyectos eléctricos, proyectos de refrigeración, autorización de licencias con firmas de DRO, proyectos financieros entre otros.
- 09.4.- Para la contratación de asesorías, estudios y proyectos, se buscarán personas físicas y/o morales con amplia y comprobada experiencia en su área, cuyos servicios en términos de costo, sean adecuados.
- 09.5.- Los recursos a erogar para la contratación de asesorías, estudios y proyectos, deberán estar contemplados en el Presupuesto Operativo Anual del Instituto. En aquellos programas de Inversión, que incluyan indirectos a favor del Instituto, y que se requieran tales estudios, se contratarán con cargo a dichos indirectos.
- 09.6.- Los contratos de servicios profesionales deberán señalar claramente las actividades, tareas o trabajos a realizar, con relación a la meta o proyecto de la que derive la necesidad de la contratación. En las cláusulas de los contratos relativos, se deberá establecer la obligación de que el prestador de servicios rinda un informe mensual sobre las actividades llevadas a cabo. En aquellos programas de Inversión, que incluyan indirectos a favor del Instituto, y que se requieran tales servicios profesionales, se contratarán con cargo a dichos indirectos.

10 GASTOS MENORES, GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL

- 10.1.- Las erogaciones por Gastos Menores, de Ceremonias y de Orden Social, deberán ser mínimos y plenamente justificados y serán autorizados únicamente por el Consejo Directivo del Instituto, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.
- 10.2.- Los gastos por los conceptos, a que se refieren estas Políticas Administrativas, deberán comprobarse de la siguiente forma:
- En un término máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha del gasto;
 - Se presentarán documentos originales y deberán corresponder a gastos que sean congruentes con la actividad y programa del Instituto; y
 - Los documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos por las disposiciones jurídicas y fiscales vigentes, para que tengan validez comprobatoria.
- 10.3.- Los comprobantes por consumo de alimentos en los eventos de ceremonias, orden social, congresos, convenciones, foros, ferias y festivales, además de cumplir en lo asentado en el

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barzaán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009

párrafo anterior, deberán especificar el mínimo de comensales, con el motivo de la reunión, el nombre de quién lo efectuó, y nombre y firma de quién lo autorizó.

- 10.4.- Los gastos de la partida presupuestal de alimentación del personal en las propias oficinas, se autorizan por \$100.00 por empleado y deberán de cumplir con los requisitos referidos en los puntos 10.2 y 10.3 de estas políticas.
- 10.5.- En relación a los procesos de licitación que presida el Instituto, se autoriza la compra de cafetería, siempre y cuando se tenga suficiencia presupuestal.
- 10.6.- El Instituto, no podrá otorgar obsequios con cargo al Presupuesto Operativo Anual, salvo en el caso de que se requieran otorgar por razón de visitas oficiales a las Entidades Federativas o al extranjero, o en correspondencia a las que se hubieren realizado a este Estado, o bien, cuando tales obsequios sean indispensables para promocionar los servicios que presta el Instituto.

En todos los casos, deberá cuidarse que los gastos realizados para tales obsequios no sean onerosos y sean reducidos al mínimo indispensable. Así mismo queda prohibido cargar al Presupuesto Operativo Anual los gastos que se realicen por anuncios en medios de comunicación con motivo de onomásticos, cumpleaños, felicitaciones específicas, defunciones o cualquier celebración o evento relacionado con los servidores públicos o los parientes a que se refiere el presente lineamiento y todos aquellos que no tengan relación directa con el ejercicio del cargo, empleo o comisión.

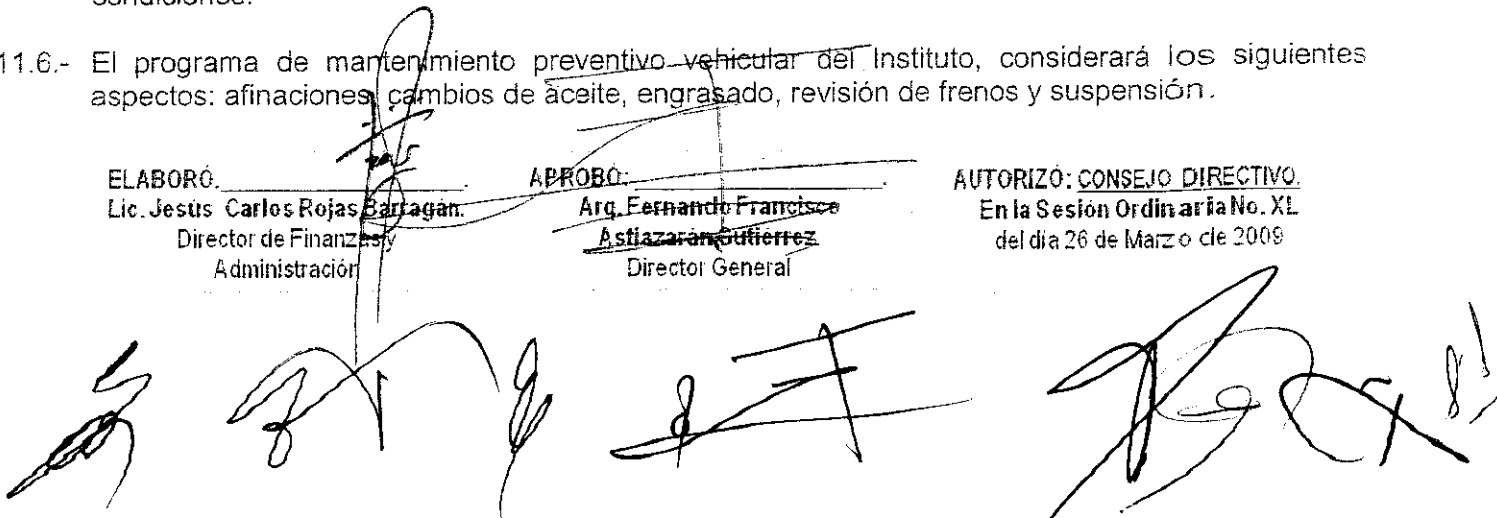
11 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPO DE TRABAJO

- 11.1.- Mantener en óptimas condiciones el mobiliario, equipo de oficina, de cómputo, los vehículos, las instalaciones eléctricas, hidráulicas, equipo contra incendio e instalaciones del Instituto, con la finalidad de crear un ambiente de seguridad y condiciones de trabajo adecuadas para que el personal desempeñe sus funciones y tareas encomendadas.
- 11.2.- El mantenimiento preventivo y correctivo del equipo utilizado en el Instituto, deberá contar con la suficiencia presupuestal requerida.
- 11.3.- El programa de mantenimiento preventivo, deberá ser formulado y elaborado por la Dirección de Finanzas y Administración.
- 11.4.- Será responsabilidad de todo el personal del Instituto, reportar algún daño o sugerencia para aplicar el mantenimiento preventivo o correctivo al mobiliario y equipo.
- 11.5.- Con respecto al mantenimiento del equipo de cómputo e informática, se implantará un programa de limpieza (servicio preventivo) para asegurar que el equipo siga operando en óptimas condiciones.
- 11.6.- El programa de mantenimiento preventivo vehicular del Instituto, considerará los siguientes aspectos: afinaciones, cambios de aceite, engrasado, revisión de frenos y suspensión.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán.
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arg. Fernando Francisco
Astiazaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009





12 SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA

- 12.1. En materia de seguridad, orden y limpieza para el Instituto, con el fin de que se realicen acciones preventivas y correctivas que permitan disminuir los riesgos y consecuencias derivadas de actos y situaciones inseguras, dentro de las instalaciones, y a la vez, mantener las mismas en óptimas condiciones. La Dirección de Finanzas y Administración, con el apoyo de los titulares de las unidades administrativas del Instituto, será la responsable de que:
- a) En instalaciones eléctricas: revisar que todos los accesorios en contactos, deberán estar perfectamente instalados; que no existan instalaciones múltiples en contactos que no fueron diseñados para fuertes cargas; y que los cableados no estén sueltos o colgando;
 - b) En instalaciones hidráulicas en sanitarios: revisar que el nivel del agua en el depósito de sanitarios, no sobrepase el límite marcado y descartar fugas de agua a llaves y depósitos en sanitario;
 - c) En iluminación: todas las balastras, lámparas, luminarias y apagadores deberán funcionar adecuadamente;
 - d) En jardinería: verificar que las áreas verdes se mantengan en buen estado.
 - e) En aire acondicionado: verificar termostatos, tomas de corriente, para asegurar que estén funcionando correctamente.
 - f) En seguridad: verificar que el equipo contra incendios, esté en óptimo estado y en cantidades suficientes; que estén bien instalados y que existan rutas de evacuación debidamente señaladas sin obstrucciones y visibles.

13 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

- 13.1.- Las erogaciones derivadas de los servicios básicos de apoyo administrativo, deberán realizarse con apego pleno a una utilización racional de dichos servicios y que los mismos, estén directamente vinculados al desempeño de las actividades propias del Instituto.
- 13.2.- Los recursos presupuestales autorizados, para estos servicios básicos, serán intransferibles a otros capítulos de gastos.
- 13.3.- Se prohíbe contratar y disponer, servicios de mensajería y paquetería que no sean para uso oficial.
- 13.4.- La Dirección General del Instituto, promoverá la utilización de sistemas de intercomunicación y el uso de correo electrónico, para la comunicación interna entre sus unidades administrativas locales, y foráneas, así como para el envío de información a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, disminuyendo en la medida de lo posible la utilización de la papelería y demás insumos utilizados para tal efecto. Por lo anterior es recomendable utilizar hojas reciclables, únicamente para uso interno.
- 13.5.- La Dirección General del Instituto, promoverá medidas para el ahorro de energía eléctrica en las oficinas, optimizando el uso de los equipos y reduciendo las áreas de servicio vespertino y nocturno.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astiazaran Gutiérrez
Director General

AUTORIZO: CONSEJO DIRECTIVO
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009

14 ALMACÉN

- 14.1.- El Instituto deberá gestionar, por conducto del Director General, la enajenación de los bienes muebles a las personas físicas o morales interesadas a través de una propuesta. Así mismo, se podrá gestionar la desincorporación de los bienes que se consideren como improductivos u obsoletos, ociosos, innecesarios o de desecho, para someterse a aprobación del Consejo Directivo conforme a las disposiciones legales aplicables, para posteriormente enajenarse, donarse o desecharse.
- 14.2.- Se deberá efectuar el inventario físico de almacén al cierre del ejercicio.
- 14.3.- Se deberá de practicar inventario de bienes muebles cuando menos una vez al año, mismos que deberán ser soportados con los resguardos generales y específicos correspondientes y mantenerlos permanentemente actualizados.

**15 AHORROS EN EL PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL
(CAPÍTULOS 2000, 3000 Y 5000)**

- 15.1.- Deberán de generarse ahorros en el ejercicio presupuestal en los capítulos 2000, 3000 y 5000, Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles, respectivamente.
- 15.2.- Los ahorros generados, previa autorización del Consejo Directivo, se destinarán a lo siguiente:
- a) Gastos de inversión para mejorar las oficinas del Instituto.
 - b) Gastos de inversión para mejorar la calidad de los servicios.
 - c) Adquisición de mobiliario
 - d) Adquisición de equipo de informática.
 - e) Programas de educación, capacitación y recreación para trabajadores del Instituto.
 - f) Programas de investigación en tecnologías constructivas.
 - g) Apoyo a programas y proyectos prioritarios, con insuficiencia presupuestal.
 - h) Apoyo a programas de pago de estímulos y compensaciones de acuerdo al desempeño laboral.

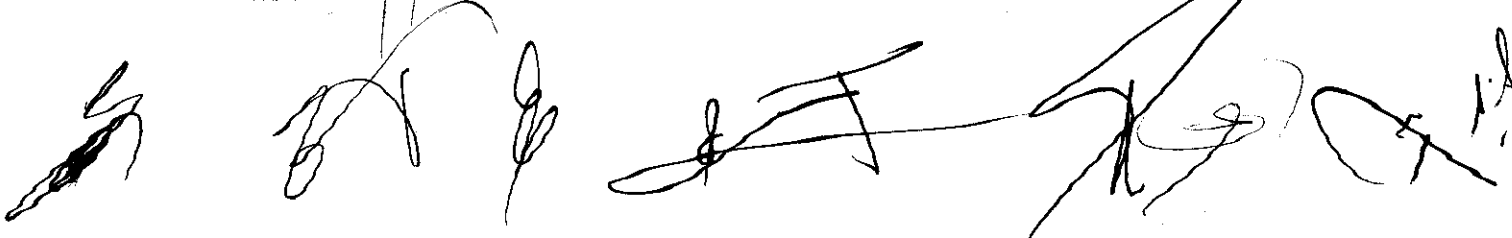
16 FONDOS REVOLVENTES

- 16.1.- Se asignará un fondo revolvente sólo a la Subdirección General de Contabilidad.
- 16.2.- Para el custodio y manejo del fondo revolvente, la Dirección de Finanzas y Administración, expedirá el Oficio de autorización respectivo. El responsable del fondo revolvente, deberá de firmar el recibo respectivo.
- 16.3.- Los recursos del fondo revolvente, se establecen única e invariablemente para gastos menores unitarios de \$850.00 (son: ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) para montos mayores, se expedirán los cheques respectivos.
- 16.4.- Los recursos del fondo revolvente autorizados, serán de \$5,000.00 (son: cinco mil pesos 00/100 M.N.) para la Subdirección General de Contabilidad.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astiazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009

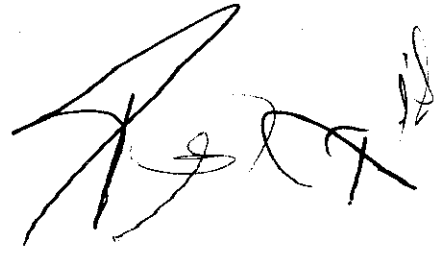
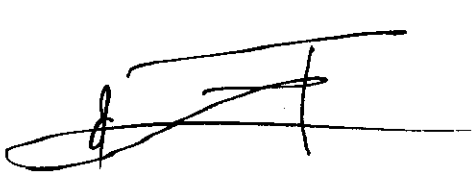
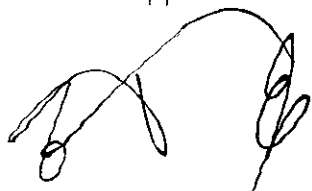


- 16.5.- La recuperación de los recursos del fondo revolvente, se realizará con documentación comprobatoria que reúna todos los requisitos fiscales y legales. Una vez reintegrados, a cada comprobante se le anotará la fecha y "pagado con fondo revolvente".
- 16.6.- En aquellos casos, de vales de caja de gastos a comprobar expedidos a favor de un empleado, este deberá comprobarlo en un término máximo de 48 horas, de no ser así, se le descontará en la quincena próxima, el total de lo pendiente a comprobar.
- 16.7.- El reembolso de los recursos del fondo revolvente, se realizará cuando sea necesario.
- 16.8.- Los comprobantes deberán de tener el sello de pagado.
- 16.9.- El fondo deberá ser cancelado al cierre del ejercicio fiscal.
- 16.8.- El Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, realizará arquezos a los recursos revolventes autorizados.
- 17 MANEJO DE CUENTA: RESERVA PARA TERMINACIÓN DE OBRA**
- 17.1.- A esta cuenta de naturaleza acreedora, se le abonará:
- a) El importe de la diferencia entre el presupuesto autorizado recibido, menos el presupuesto ejercido de cada año más los intereses devengados;
 - b) Por el importe de ajustes.
- 17.2.- A esta cuenta se cargará:
- a) Por el pago en efectivo o cheque de facturas de estimaciones de obra y factura por adquisiciones de equipo, derivadas de los Contratos respectivos;
 - b) Por ajustes de costos a los precios del contrato de obra (escalatorias).
 - c) Por el importe de complementos o ajustes (descuentos, devoluciones, etc.).
- 17.3.- Los comprobantes base de registro contable de esta cuenta serán:
- a) En los cargos: copia de las estimaciones, facturas original de contratistas y pólizas de ajuste; y
 - b) En los abonos: cedula de saldos ejercidos por programa así como saldos por ejercer.
- 17.4.- El saldo de la cuenta reserva para terminación de obra, se irá amortizando en el ejercicio siguiente contra las estimaciones de obra y contratos de adquisiciones de los programas correspondientes una vez que dicho importe haya quedado registrado dentro del costo de obras y así se controlará la afectación de los proyectos y programas ejercidos en el año.
- 17.5.- Para efectos de registros contables, este se pudiera incluir en la misma cuenta del costo de obra incluyendo el total de la obra del ejercicio y al cierre de cada mes ajustarse en una subcuenta del mismo costo de obra, pero en abono por los fondos ejercidos de presupuestos anteriores con cargo a la reserva, y al cierre del ejercicio volver a crear la reserva por los proyectos pendientes de ejercer del año en curso.

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán
Director de Finanzas y
Administración

APROBO:
Arq. Fernando Francisco
Astiazarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009



18 MANEJO DE CUENTA: COSTO TERMINACIÓN DE OBRA

- 18.1.- A esta cuenta de naturaleza deudora, se le cargará:
- a) Por el monto de las obras que pasarán a terminación en el ejercicio siguiente; y
 - b) Por los programas adicionales de obra financiados con el producto de economías e intereses financieros.
- 18.2.- A esta cuenta se abonará por la cancelación de saldos en el resultado del ejercicio presupuestal.
- 18.3.- Los comprobantes base de registro contable de estas cuentas serán:
- a) En los cargos: los refrendos de los programas de obra autorizados al cierre del ejercicio presupuestal; y
 - b) En los abonos: asiento contable por cierre de ejercicio presupuestal.

19 FORTALECIMIENTO FINANCIERO

- 19.1.- Fortalecer la viabilidad financiera del Instituto con el manejo adecuado del presupuesto asignado por el Gobierno del Estado para la operación, de los recursos propios generados y de los indirectos aprobados dentro de los programas de inversión autorizados.
- 19.2.- Agilizar acciones para recuperar seguros, fianzas, garantías, multas, sanciones, recargos, así como penas convencionales por incumplimiento de proveedores o contratistas.

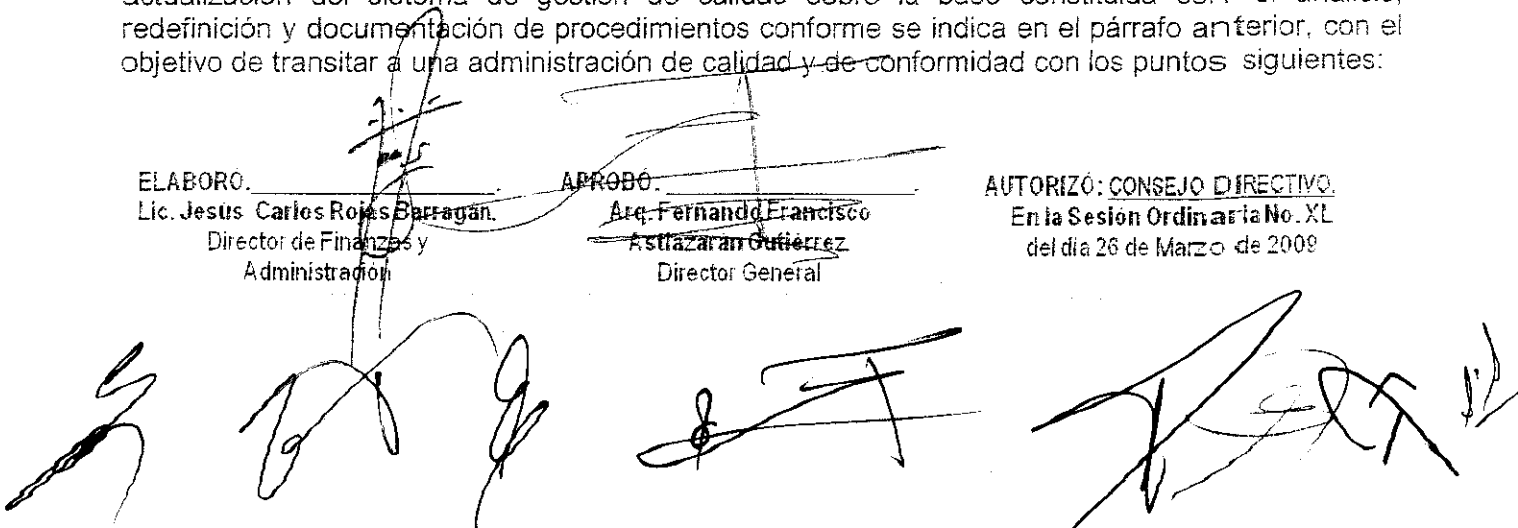
20 MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

- 20.1.- Se deberán establecer mecanismos que promuevan una gestión orientada a mejorar los trámites y servicios, los procesos operativos y de soporte, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos y metas, el marco jurídico administrativo de actuación, la profesionalización del servicio público, las prácticas de gobierno electrónico y la implementación de sistemas de calidad.
- 20.2.- Se deberán realizar los estudios que permitan la disminución del número de requisitos, tiempo de respuesta de los trámites y servicios a su cargo, así como la definición de los atributos y compromisos ante los usuarios, incluyendo formas de participación ciudadana.
- 20.3.- Mediante la utilización de la guía para la elaboración de manuales de procedimientos emitida por la Secretaría de la Contraloría General, se deberán identificar los macroprocesos, procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento del marco normativo, la misión y objetivos estratégicos del Instituto, se deberá buscar la estructuración más simple y efectiva, y proceder a su documentación e incorporación al manual correspondiente para su difusión.
- 20.4.- Así mismo, la Dirección General deberá promover la mejora continua, el mantenimiento y actualización del sistema de gestión de calidad sobre la base constituida con el análisis, redefinición y documentación de procedimientos conforme se indica en el párrafo anterior, con el objetivo de transitar a una administración de calidad y de conformidad con los puntos siguientes:

ELABORÓ:
Lic. Jesús Carlos Rojas Barragán,
Director de Finanzas y
Administración

APROBÓ:
Arq. Fernando Francisco
Astázarán Gutiérrez
Director General

AUTORIZÓ: CONSEJO DIRECTIVO.
En la Sesión Ordinaria No. XL
del día 26 de Marzo de 2009





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
TABULADOR INTEGRAL DE GOBIERNO



vigente a partir del 1ro. de enero del 2009

Para puestos de Base y Confianza, Administrativos, Técnicos y Operativos

NIVEL	DESCRIPCION	%	"I"	"A"	"B"
1	SUELDO	100%	4,547.64	4,775.03	5,013.78
2	SUELDO	100%	5,214.80	5,475.54	5,749.31
3	SUELDO	100%	6,008.03	6,308.43	6,623.85
4	SUELDO	100%	6,955.05	7,302.80	7,667.95
5	SUELDO	100%	8,012.81	8,413.45	8,834.12
6	SUELDO	100%	9,298.27	9,763.18	10,251.34
7	SUELDO	100%	10,763.91	11,302.10	11,867.21
8	SUELDO	100%	12,460.58	13,083.60	13,737.78

Mandos Medios y Superiores

Jefe de Departamento

9 Sueldo 100% 14,760.00

Subdirector

10 Sueldo 100% 16,750.00

Director

11 Sueldo 100% 23,100.00

Director General

		Minimo	Maximo
12	Sueldo 60%	22,860.00	23,760.00
	Compensacion 40%	15,240.00	15,840.00
		38,100.00	39,600.00

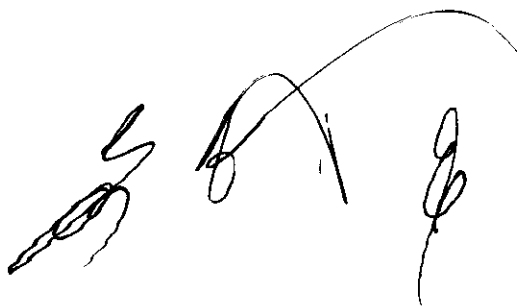
Subsecretario

13	Sueldo 50%	25,380.00	26,400.00
	Compensacion 50%	25,380.00	26,400.00
		50,760.00	52,800.00

Secretario

14	Sueldo 50%	36,340.00	37,797.00
	Compensacion 50%	36,340.00	37,797.00
		72,680.00	75,594.00

MANUAL DE ORGANIZACION

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.A handwritten signature in black ink, featuring a prominent horizontal line and a vertical stroke.A handwritten signature in black ink, with a large, sweeping initial and a long horizontal tail.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

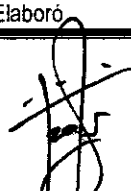
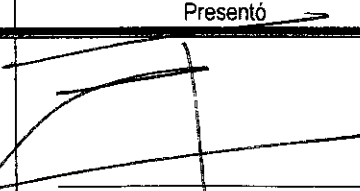
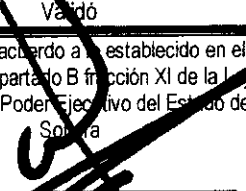


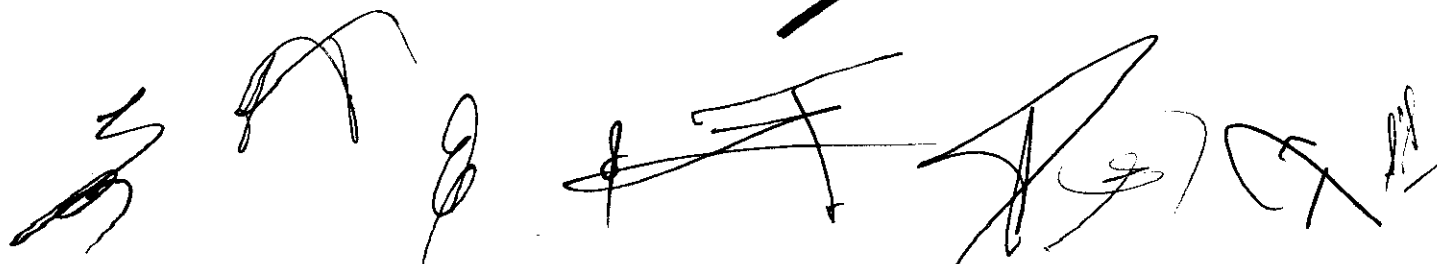
MARZO DEL 2009

Cuatro firmas manuscritas en tinta negra, dispuestas horizontalmente. Las firmas son variadas y difíciles de leer, pero parecen ser firmas oficiales de funcionarios del instituto.



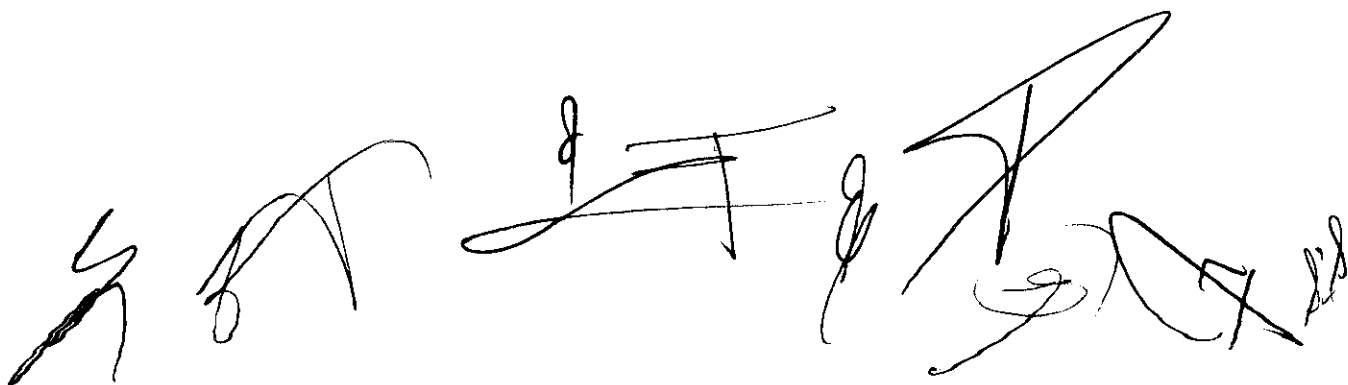
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

Elaboró	Presentó	Validó
 LIC. JESÚS CARLOS ROJAS BARRAGÁN Director de Finanzas y Administración	 ARQ. FERNANDO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ Director General	 C.P. GILBERTO DURÁN Secretario de la Contraloría General



ANEXO 13

APROBACIÓN DE REFRENDO DEL RECURSO AUTORIZADO EN EL 2008, PARA EJERCER EN EL AÑO 2009



INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LAS CUALES SE APLICARA EL REMANENTE DEL EJERCICIO
 IMPORTE A REFRENDAR \$467,014 PARA 2009

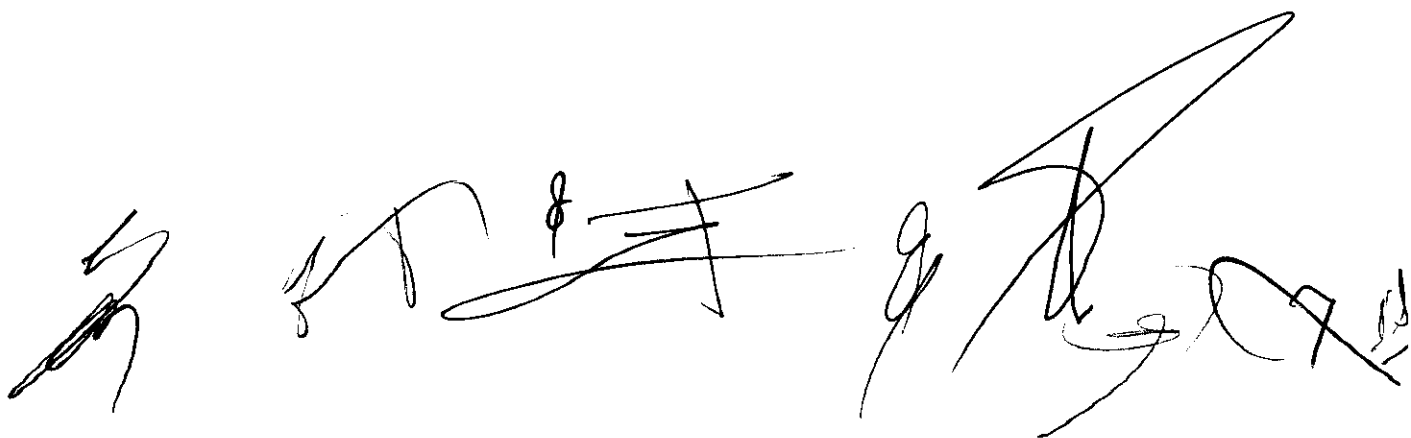
		TOTALES	467,014
2000	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>		72,461
2101	MATERIALES DE OFICINA		1
2106	MATERIAL PARA INFORMACION		697
2201	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES		1,913
2206	UTENSILIOS PARA SERVICIO DE ALIMENTACION		40
2303	PLACAS ENGOMADOS, CALCOMANIAS Y HOLOGRAMAS		2,960
2403	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		3,208
2404	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO		7,095
2601	COMBUSTIBLES		42,664
2602	LUBRICANTES Y ADITIVOS		6,000
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS		637
2703	ARTICULOS DEPORTIVOS		7,246
3000	<u>SERVICIOS GENERALES</u>		333,620
3101	SERVICIO POSTAL		5,504
3106	SERVICIO DE AGUA POTABLE		14,852
3201	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES		6,514
3301	ASESORIA Y CAPACITACION		42,412
3302	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		20,840
3401	ALMACENAJE, FLETES Y MANIOBRAS		10,000
3403	SEGUROS Y FIANZAS		11,743
3406	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS		50,196
3501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO		40,532
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO		19,795
3503	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES		34,546
3601	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES		10,000
3602	GASTOS DE DIFUSION E IMAGEN INSTITUCIONAL		37,327
3604	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES		2,049
3903	SUSCRIPCIONES Y CUOTAS		552
3906	FOMENTO DEPORTIVO		200
3907	AYUDAS DIVERSAS		3,958
3914	SERVICIO DE CARÁCTER SOCIAL		22,600
5000	<u>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</u>		60,933
5102	EQUIPO DE ADMINISTRACION		11,043
5204	EQ. APAR. DE COMUNICACIÓN Y TELECOM.		5,000
5206	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA		44,890

El importe de \$2'619,902 correspondientes a indirectos de obra, son los que se otorgaron para el proyecto MUSAS y que durante el periodo de Enero a Junio 2009, se utilizaran para el pago de honorarios a supervisores, arrendamientos de cámara (vigilancia), pago DRO de los diversos edificios y que por existir contratos con vigencia hasta ese mes del año.

TOTAL A REFRENDAR \$3'086,916

ANEXO 14

APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA INTERNA DE PARTIDAS Y DE LA RECLASIFICACIÓN AL PRESUPUESTO OPERATIVO (REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN) 2008

The image shows four distinct handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in complexity, with some featuring loops and sharp angles.

SOLICITUD DE RECLASIFICACIÓN TRANSFERENCIAS INTERNAS 2008

Se solicita la autorización a éste H. Consejo Directivo para realizar las transferencias presupuestales internas teniendo como resultado ampliación y/o reducción en las partidas presupuestales y así estar en condiciones de cumplir con nuestro Programa de Trabajo, dichos movimientos se relacionan a continuación:

(Pesos)					
CLAVE PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	ASIGNACION AUTORIZADA	INCREMENTO/ DECREMENTO	ASIGNACION MODIFICADA	JUSTIFICACION
	TOTALES	25,434,687	934,248	26,296,469	
1000	SERVICIOS PERSONALES	16,464,425	934,248	17,398,668	
1101	Sueldos	6,219,078	2,166,955	4,052,123	Cabe señalar que la Sria de Hda autoriza el presupuesto en base al anteproyecto enviado con datos al 31 del Ago del ejercicio inmediato por lo que puede variar, como se aprecia en el presente ejercicio aun sin embargo el gasto es cubierto integro por la misma secretana de Hacienda, como ocurrio en este ejercicio, por lo que solo se solicita autorización para evitar presentación de saldos en rojo
1104	Plan de previsión Social	-	-	-	
1206	Remuneraciones a personal eventual	35,000	35,000	-	
1301	Prima quinquenal a personal burocratico	330,402	167,236	163,166	
1305	Estimulos al Personal	255,945	250,145	5,800	
1306	Prima vacacional	477,557	427,722	49,835	
1307	Gratificación de fin de año	986,050	886,678	99,372	
1308	Compensaciones adicionales por servicios especiales al personal de carácter permanente	-	-	-	
1310	Estimulos al personal de confianza	741,691	741,691	-	
1311	Indemnizaciones al personal	50,000	50,000	-	
1321	Compensación por riesgo	-	-	-	
1323	Compensaciones por ajuste de calendario	119,389	119,389	-	
1324	Compensación por bono navideño	119,389	119,389	-	
1327	Bono para despensa	358,800	358,800	-	
1328	Apoyo canstilla de maternidad	3,300	3,300	-	
1333	Bono de puntualidad	46,800	46,800	-	
1339	Ayuda para guarderia madres trabajadoras	97,200	68,100	29,100	
1343	Apoyo utiles escolares	9,900	3,150	6,750	
1344	Apoyo para desarrollo y capacitación	70,200	70,200	-	
1345	Compensación por titulación nivel licenciatura	59,042	59,042	-	
1346	Compensación especifica personal de base	-	-	-	
1348	Ayuda para servicio de transporte	95,160	95,160	-	
1350	Riesgos Laborales	2,046,555	1,801,160	3,847,715	
1351	Ayuda de Habitación	1,145,210	954,249	2,099,459	
1352	Ayuda de despensa	-	-	-	
1353	Riesgo Prima Laboral	211,274	-	211,274	
1356	Ayuda para consumo de energia electrica	374,125	636,166	1,010,291	
	Cuotas por servicio médico del ISSSTESON	631,582	166,540	798,122	
1402	Cuotas al FOVISSSTESON	343,841	31,744	375,585	
1403	Cuotas por seguro de vida	302	155	147	
1404	Cuotas por seguro de retiro al ISSSTESON	1,704	12	1,692	
1405	Pagos de defunción, pensiones y jubilaciones	1,263,163	284,152	1,547,315	
1406	Asignación para préstamos a corto plazo	37,152	9,793	46,944	
1407	Asignación para préstamos prendarios	37,152	9,793	46,944	
1408	Otras prestaciones de seguridad social	297,460	78,115	375,575	
1502	Otras prestaciones	-	2,631,460	2,631,460	
3000	SERVICIOS GENERALES	6,855,762	0	6,855,762	
3302	Estudios e Investigación	48,000	15,600	32,340	
3402	Gastos Financieros	77,000	15,600	92,660	
3514	Instalaciones	101,000	13,480	114,480	
3602	Gastos de Difusión e imagen Institucional	121,000	13,480	107,520	
3801	Gastos ceremoniales y de orden social	118,000	1,042	119,042	
3907	Ayudas Diversas	5,000	1,042	3,958	

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink, likely representing the approval of the budgetary transfer request by the H. Consejo Directivo.

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

RECLASIFICACIÓN AL PRESUPUESTO OPERATIVO (REDUCCIÓN-AMPLIACION)

(Pesos)

CLAVE PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	ASIGNACION AUTORIZADA	INCREMENTO/ DECREMENTO	ASIGNACION MODIFICADA
	TOTALES	25,434,687	934,244	26,368,930
1000	SERVICIOS PERSONALES	16,464,425	934,243	17,398,668
1101	Sueldos	6,219,078	2,166,955	4,052,123
1104	Plan de previsión Social	-	-	0
1206	Remuneraciones a personal eventual	35,000	35,000	0
1301	Prima quinquenal a personal burocratico	330,402	167,236	163,166
1305	Estimulos al Personal	255,945	250,145	5,800
1306	Prima vacacional	477,557	427,722	49,835
1307	Gratificación de fin de año	986,050	886,678	99,372
1308	Compensaciones adicionales por servicios especiales al personal de carácter permanente	-	-	0
1310	Estimulos al personal de confianza	741,691	741,691	0
1311	Indemnizaciones al personal	50,000	50,000	0
1321	Compensación por riesgo	-	-	0
1323	Compensaciones por ajuste de calendario	119,389	119,389	0
1324	Compensación por bono navideño	119,389	119,389	0
1327	Bono para despensa	358,800	358,800	0
1328	Apoyo canstilla de maternidad	3,300	3,300	0
1333	Bono de puntualidad	46,800	46,800	0
1339	Ayuda para guardería madres trabajadoras	97,200	68,100	29,100
1343	Apoyo utiles escolares	9,900	3,150	6,750
1344	Apoyo para desarrollo y capacitación	76,200	76,200	0
1345	Compensación por titulación nivel licenciatura	59,042	59,042	0
1346	Compensación específica personal de base	-	-	0
1348	Ayuda para servicio de transporte	95,160	95,160	0
1350	Riesgos Laborales	2,046,555	1,801,160	3,847,715
1351	Ayuda de Habitación	1,145,210	954,249	2,099,459
1352	Ayuda de despensa	-	-	0
1353	Riesgo Prima Laboral	211,274	-	211,274
1356	Ayuda para consumo de energía eléctrica	374,125	636,166	1,010,291
	Cuotas por servicio médico del ISSSTESON	631,582	166,540	798,122
1402	Cuotas al FOVISSSTESON	343,841	31,744	375,585
1403	Cuotas por seguro de vida	302	155	147
1404	Cuotas por seguro de retiro al ISSSTESON	1,704	12	1,692
1405	Pagos de defunción, pensiones y jubilaciones	1,263,163	284,152	1,547,315
1406	Asignación para préstamos a corto plazo	37,152	9,793	46,944
1407	Asignación para préstamos prendarios	37,152	9,793	46,944
1408	Otras prestaciones de seguridad social	297,460	78,115	375,575
1502	Otras prestaciones	-	2,631,460	2,631,460
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,184,500	0	1,184,500
2101	Material de oficina	180,000	-	180,000
2102	Material de limpieza	12,000	-	12,000
2104	Materiales y Utiles de Impresión	200,000	-	200,000
2106	Material para información	37,000	-	37,000
2201	Alimentación de personas	60,000	-	60,000
2206	Utensilios para servicio de Alim.	1,200	-	1,200
2207	Adquisición Agua Potable	13,800	-	13,800
2302	Refacciones, Acc. Y Herramientas Men.	10,000	-	10,000
2303	Placas engomadas y planchales	17,000	-	17,000
2304	Refacciones Accesorios y consumibles	35,000	-	35,000
2403	Materiales computarizados	10,500	-	10,500
2404	Material Electrico	9,000	-	9,000
2503	Prod quimicos, farmaceuticos	3,000	-	3,000
2601	Combustibles	500,000	-	500,000
2602	Lubricantes y Aditivos	6,000	-	6,000
2701	Uniformes	80,000	-	80,000
2703	Articulos deportivos	10,000	-	10,000
3000	SERVICIOS GENERALES	6,855,762	0	6,855,762

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

RECLASIFICACIÓN AL PRESUPUESTO OPERATIVO (REDUCCIÓN-AMPLIACION)

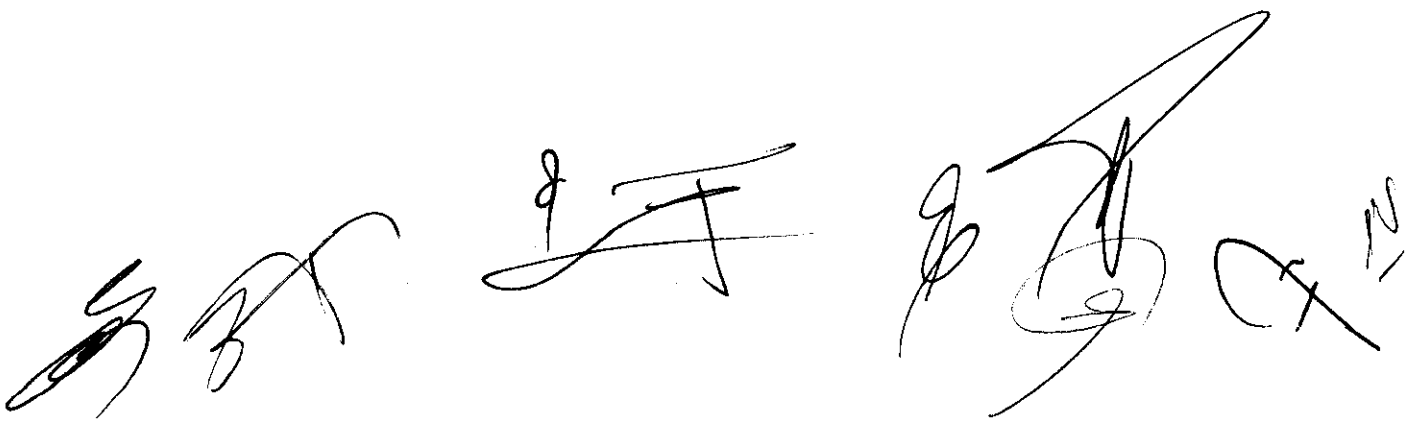
(Pesos)

CLAVE PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	ASIGNACION AUTORIZADA	INCREMENTO/ DECREMENTO	ASIGNACION MODIFICADA
				10,000
3101	Servicio postal	10,000		300,000
3103	Servicio telefónico	300,000		275,000
3104	Servicio energía eléctrica	275,000		55,000
3106	Agua potable	55,000		0
3107	Servicio de Agua Potable	-		35,000
3201	Arred. De inmuebles	35,000		55,000
3202	Arrend. Muebles Maq. y Equipo	55,000		2,865,980
3301	Asesoría y capacitación	2,865,980		32,340
3302	Estudios e Investigación	48,000	15,660	10,000
3401	Almacenaje fletes y maniobras	10,000		92,660
3402	Gastos Financieros	77,000	15,660	250,000
3403	Seguros y fianzas	250,000		80,000
3406	Otros Impuestos y Derechos	80,000		45,000
3501	Mant. y cons. de nuevo equipo	45,000		96,500
3502	Mant. y cons. De Maq. y Equipo	96,500		887,282
3503	Mant. y conservación de inmuebles	887,282		60,000
3504	Ser. de lavandería, limpieza y fumigación	60,000		250,000
3505	Mant. y cons. de equipo transporte	250,000		80,000
3509	Mito. Parques y Jardines	80,000		114,480
3514	Instalaciones	101,000	13,480	10,000
3601	Impresión de Documentos Oficiales	10,000		107,520
3602	Gastos de Difusión y Imagen Institucional	121,000	13,480	10,000
3604	Impresiones y Publicaciones Oficiales	10,000		80,000
3606	Servicio de Telecomunicaciones	80,000		275,000
3608	Licitaciones convocadas y convocatorias	275,000		100,000
3701	Pasajes	100,000		405,000
3702	Viáticos	405,000		85,000
3703	Gastos de camino	85,000		119,042
3801	Gastos ceremoniales y de carácter social	118,000	1,042	2,000
3802	Congresos Convenciones y Exposiciones	2,000		30,000
3903	Suscripciones y cuotas	30,000		9,000
3906	Fomento Deportivo	9,000		3,958
3907	Ayudas Diversas	5,000	1,042	25,000
3910	Servicios de carácter Social	25,000		0
	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	930,000	0	930,000
5000				0
5101	Mobiliario de administración	224,000		224,000
5102	Equipo de Administración	39,000		39,000
5204	Eq. y aparatos de telecom. y Teloc.	5,000		5,000
5205	Maquinaria y equipo electrónico	-		0
5206	Equipo de computación electrónica	248,000		248,000
5301	Vehículos y Equipo de transporte	414,000		414,000

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials and smaller signatures on the right.

ANEXO 15

APROBACIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR RECLASIFICACIÓN CONTABLE PARA SOLVENTAR OBSERVACIONES HECHAS A ESTE INSTITUTO

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'G. B.', followed by initials 'J.F.', then a signature that looks like 'G. B.', and finally a signature that appears to be 'C.F.' with the number '10' written to its right.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS PARA SOLVENTAR OBSERVACIONES

Dentro de las observaciones hechas por el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de este Instituto y del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF) como se puede apreciar, en algunas de ellas necesitamos autorización de este H. Consejo Directivo para realizar reclasificación contable y así poder solventar observación hecha por lo diversos entes fiscalizadores.

OCDA

OBSERVACION1.- CUENTAS POR COBRAR

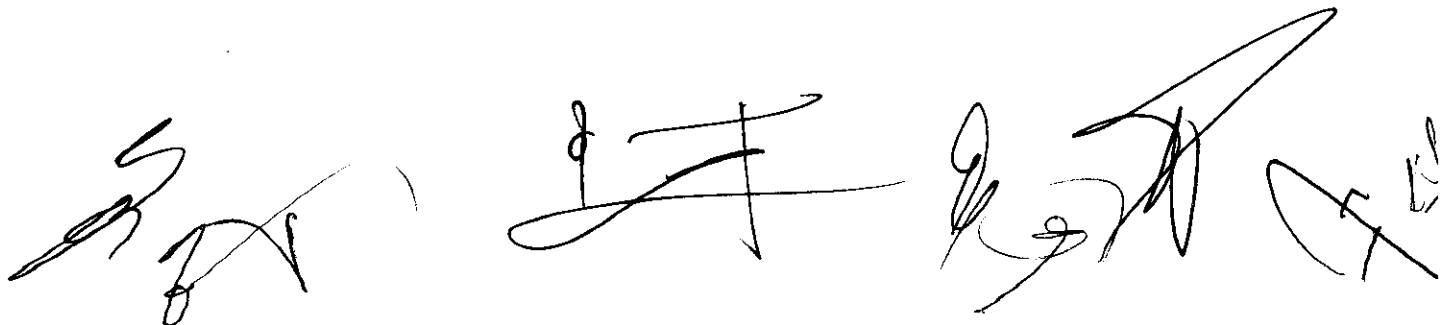
Se observo en cuentas por cobrar un monto de \$53,500.00, el cual presenta atrasos en su recuperación, correspondiente al Ing. Gonzalo fierros Noriega.

Cabe señalar que existe un asiento erróneo, por lo que se necesita realizar una reclasificación de cuentas por un importe de \$30,000.00, consistente en un cargo en rojo a la cuenta Resultado de ejercicios anteriores con abono a la cuenta Cuentas por cobrar del Ing. Gonzalo Fierros Noriega

ISAF

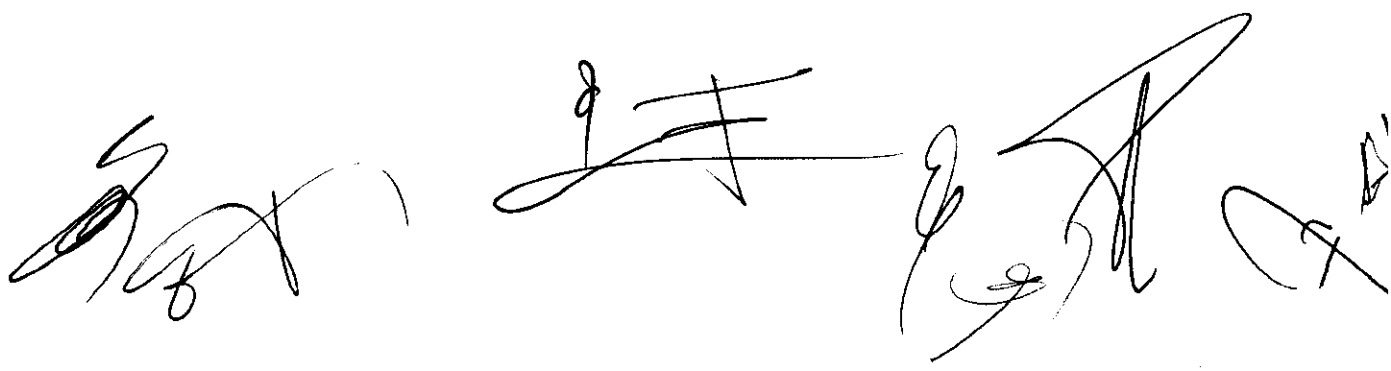
De la revisión realizada a los movimientos efectuados en la cuenta contable Activo Fijo en el ejercicio 2008, se identificó la adquisición de un vehículo Ford Fiesta Sedán modelo 2008 por \$122,500, según consta en póliza de egresos No. 1422 de fecha 9 de julio de 2008, la cual fue realizada con cargo a los recursos propios del ejercicio presupuestal 2007. Sin embargo, el registro de la provisión de la referida adquisición en el ejercicio 2007 fue mediante un cargo al capítulo 5000 y un abono al pasivo por la cantidad de \$140,000, según consta en póliza de diario No. 2233 de fecha 31 de diciembre de 2007. En vista de lo anterior, se determino una diferencia excedente en los registros contables del ejercicio 2007 en la Partida 5000 así como en el pasivo por \$17,500, los cuales a la fecha de nuestra revisión continuaban vigentes.

Al respecto, deberán llevar a cabo y proporcionar una copia del mismo a los auditores del ISAF, del asiento de ajuste consistente en un cargo en rojo a la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores, con abono en rojo a la cuenta del Pasivo por la cantidad de \$17,500. Así mismo por tratarse de una afectación a la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores, deberá someterse a consideración y aprobación del Órgano de Gobierno del sujeto fiscalizado



ANEXO 16

APROBACIÓN DE SOLICITUD DE CAMBIO DE REGISTRO CONTABLE DE EJERCICIOS ANTERIORES (2008)



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CAMBIO DE REGISTRO CONTABLE DE EJERCICIOS ANTERIORES (2008)

Este Instituto cuenta con recursos financieros (propios) del ejercicio fiscal 2008 que se resguardaron bajo el esquema de pasivos y que dentro de los registros contables, existe uno en particular relacionado con los trabajos de construcción del estacionamiento contiguo a la dirección de finanzas y Administración de la parte del Blvd. Kino de este Instituto, mismo que se había pasivado a Nombre de Prisma Grupo Constructor, SA de CV y que por razones ajenas a este organismo no lo podrá realizar dicha empresa, y en virtud que afecta un registro de ejercicio anterior se solicita autorización de éste H. Órgano de Gobierno para cambiar dicho registro, como sigue:

IMPORTE:

\$207,793.50

DICE:

Prisma Gpo. Constructor SA

DEBE SER:

SECO Construcciones SA

Lo anterior para evitar posibles observaciones de parte de los diversos entes fiscalizadores, que auditan este Instituto.

