



**EL COLEGIO
DE SONORA**

DR. JOSÉ LUIS MORENO VÁZQUEZ
RECTOR Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE
GOBIERNO

DR. VÍCTOR SAMUEL PEÑA MANCILLAS
SECRETARIO DE LA SESIÓN
Y DE ACTA

HOJA DE FIRMAS DEL DOCUMENTO "PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025" (CONSTA DE 7 FOJAS ÚTILES), APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DE SONORA, EN EL PUNTO 5. ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO 2025, DE SU SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 30 DE AGOSTO DE 2024, Y QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ACTA 113 DE LA SESIÓN, CONFORME CON EL SIGUIENTE:

"ACUERDO JG/113/06:

La Junta de Gobierno aprueba el Plan de Austeridad y Ahorro 2025, para el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero 2025 que se suscriba por la institución, así como también que el documento *Plan de Austeridad y Ahorro Institucional para el ejercicio presupuestal 2025*, que contiene dicho plan, sea firmado por el Presidente y Secretario de esta sesión y se incorpore al acta que de la misma se levante como parte integrante de ella."



PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025

El Colegio de Sonora es una institución pública autónoma dedicada a la investigación y la educación superior, dotada de plena capacidad jurídica y patrimonio propios, que ejerce sus funciones académico científicas, dicta sus propios ordenamientos, organiza su funcionamiento y aplica sus recursos económicos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de El Colegio de Sonora en su artículo 1°.

Teniendo como objeto la generación, búsqueda y transmisión del conocimiento, así como la creación, preservación y difusión de la cultura, a través de la realización de los siguientes fines institucionales:

- I. Organizar, realizar y fomentar la investigación en las áreas de Ciencias Sociales, Humanidades y disciplinas afines, teniendo en cuenta las circunstancias y problemáticas de la región y el país;
- II. Realizar programas de docencia a nivel universitario, para formar investigadores, docentes y especialistas, otorgando títulos, grados, distinciones y reconocimientos;
- III. Difundir los conocimientos derivados de sus trabajos, así como de los provenientes de otras fuentes, mediante publicaciones y otros medios;
- IV. Constituir un foro de discusión interdisciplinaria e institucional sobre los temas de las áreas sobre las que trabaje o sobre problemas relevantes al desarrollo científico y cultural de la región y el país;
- V. Celebrar todos los actos jurídicos que sean necesarios o convenientes para la realización de sus fines institucionales;
- VI. Respetar la libertad académica, como principio de observancia permanente; será obligatorio el cumplimiento cabal de los planes y programas de trabajo, elaborados en los términos y por los órganos que establezca la ley.

Asimismo, El Colegio de Sonora desde su creación se comprometió con el manejo racional y adecuado de los recursos obtenidos, manteniendo un sistema de control tanto en la planeación como en la aplicación del gasto, comprometido con la rendición de cuentas y la transparencia, en un contexto en el que se establecen auditorías institucionales permanentes a través de su Órgano Interno de Control, así como externas mediante la contratación de despachos privados y la recepción de las auditorías promovidas por los diferentes órdenes



de gobierno (federal y estatal) y de las instancias que aportan recursos para el desarrollo de proyectos específicos.

Para asegurar la aplicación eficaz, eficiente y honesta del gasto público, se determinó la conveniencia de contar con programas de austeridad y ahorro que orienten la aplicación del gasto con certeza en el logro del objeto y fines institucionales, sin menoscabo de las actividades sustantivas y minimizar los gastos de las actividades adjetivas.

En este contexto se presentan las disposiciones que integran el Plan de Austeridad y Ahorro Institucional para el ejercicio presupuestal 2025.

I. SERVICIOS PERSONALES:

- I.1. Los sueldos, repercusiones y prestaciones económicas y/o en especie se sujetarán a lo establecido en el marco normativo vigente, de acuerdo a los tabuladores publicados en el portal de El Colegio.
- I.2. Las vacantes que se generen en plazas académicas y administrativas se cubrirán mediante la emisión de convocatoria, a través de los procesos que les correspondan de acuerdo a la naturaleza de éstos que, invariablemente, comprenderá la documentación que acredite el cumplimiento del perfil de la plaza, las evaluaciones mediante entrevistas y las evaluaciones técnica y psicométrica correspondiente.
- I.3. Las vacantes en personal de mando y administrativas de confianza se cubrirán a través de convocatoria o mediante selección que realice el grupo de directivos de El Colegio señalados para tal efecto; quienes podrán realizar un proceso de reclutamiento y selección de personal acreditando el cumplimiento del perfil de la plaza, las evaluaciones mediante entrevistas y la evaluación psicométrica correspondiente.
- I.4. La contratación por honorarios asimilados a salarios se realiza cuando la naturaleza del trabajo así lo amerite y se cuente con recursos fiscales disponibles en el caso de administrativos y de apoyo. Este tipo de contratación se podrá realizar para todo tipo de personal, cuando así se establezca en los presupuestos aprobados con recursos de instituciones externas para el desarrollo proyectos específicos, o bien, con recursos propios, para la contratación de profesorado externo que imparta materias de posgrado.



- 1.5. La contratación de personal por tiempo u obra determinada se realiza independientemente del tipo de recurso disponible (fiscal, propio o de proyectos externos), para cubrir licencias sin goce de sueldo o incapacidades mayores a tres meses; así como en aquellos casos en los que la ocupación de un puesto requiera de un periodo de capacitación y evaluación, el cual no excede de un año.

2. GASTOS DE OPERACIÓN (MATERIALES Y SUMINISTROS, SERVICIOS GENERALES)

- 2.1. En las partidas de materiales y suministros solo se cubren los requerimientos de las Unidades Administrativas, considerando en todo momento la relación calidad-precio, evitando de esta forma la adquisición de bienes de baja efectividad (eficacia y eficiencia); en este sentido el Área de Recursos Materiales verifica los reportes de bienes de baja calidad o defectuosos y recomienda la adquisición con los proveedores más adecuados, evitando gastos innecesarios.
- 2.2. Los arrendamientos de inmuebles se mantienen hasta la conclusión del contrato correspondiente y, en caso de renovación, los incrementos de renta se sujetan a los niveles de inflación anual. Si las necesidades del servicio requieren la remodelación del bien rentado, éste se realiza al menor costo; si dicha remodelación se debe a condiciones del bien, éstas se realizan a cuenta del gasto de la renta, hasta que el gasto incurrido se cubra en su totalidad.
- 2.3. El arrendamiento de servicios se sujeta a los análisis que realice la Dirección General Administrativa, con el apoyo de sus Áreas, a efecto de dictaminar la conveniencia de llevar a cabo dicha contratación.
- 2.4. El mantenimiento de los inmuebles propiedad de El Colegio, se realiza cuando se determinan preventivamente las remodelaciones que se requieren evitando cualquier afectación que represente un peligro para la ocupación o tránsito de personas; así como en las que se requiera realizar obras que permitan una ocupación más eficiente de los espacios o aquellas que la Comisión de Seguridad e Higiene solicita que se lleven a cabo para evitar accidentes y/o asegurar la salud del personas que trabajan e interactúan con El Colegio.
- 2.5. El parque vehicular se encuentra destinado para la realización de las actividades laborales del personal de El Colegio, por lo que no se asignan unidades para uso particular de ningún puesto.



- 2.5.1. La asignación de vehículos se realiza para personal comisionado a la realización de trabajos fuera de la localidad y para la realización de gestiones administrativas en la ciudad. Los vehículos son para uso exclusivo de empleados de El Colegio, que se encuentran acreditados en el Área de Recursos Materiales con licencia de manejo vigente.
- Las unidades administrativas a las que se le asigne vehículos para el cumplimiento de una comisión, son las responsables del cuidado eficiente del vehículo. Por su parte, el personal comisionado será el responsable del uso inadecuado que se haga del mismo (no cumplir con reglamento de tránsito, manejarlo en terrenos inadecuados, préstamo indebido a terceros ajenos a la comisión y/o a El Colegio), así como el de los daños físicos que presente.
- 2.5.2. El Área de Recursos Materiales es la responsable de realizar con oportunidad los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación vehicular.
- 2.5.3. El Área de Recursos Materiales es la responsable de promover la enajenación de las unidades vehiculares cuyo mantenimiento y operación resulten inviables.
- 2.6. El Colegio no proporciona paquetes de planes de llamadas y/o datos para aparatos celulares para el personal. La excepción a lo anterior se aplicará en el servicio de prepago para condiciones de control automático esencial de dispositivos para la protección de bienes muebles e inmuebles propiedad de El Colegio, funcionando como alarmas de aviso, conectadas a los celulares de los responsables del cuidado del patrimonio físico institucional.
- 2.7. El Colegio aplicará los Programas de Capacitación Anual Administrativo y Académico que se encuentren vigentes, los cuales consideran la reprogramación o sustitución de cursos o talleres, que se soliciten con un mes de anticipación y antes del mes de octubre del año en curso.
- 2.8. Los viáticos se sujetarán a la tarifa institucional para viajes nacionales e internacionales; comprenden los gastos de alimentación y hospedaje del personal comisionado por un período mayor de 24 horas; el cual deberá comprobarse con documentos que reúnan requisitos fiscales (factura-CFDI), a excepción de:
- 2.8.1. Aquellos casos en zonas rurales dentro del país que no permita obtenerlos, se podrá autorizar con documento firmado que deberá estar firmado por la



autoridad local o con los datos correspondientes a la credencial del Instituto Nacional Electoral del prestador del servicio y con la justificación correspondiente y de acuerdo a la normatividad de la fuente financiadora.

- 2.8.2. Aquellos casos de zonas urbanas dentro del país donde se dificulte la obtención de comprobante con requisito fiscal para un servicio determinado, por ejemplo: transporte público, compras menores en establecimientos que no expiden comprobante, entre otros, cuyo importe no deberá rebasar el 20% del gasto total; en ningún caso el monto no comprobado excederá de \$15,000.00 anuales dentro del ejercicio fiscal.
- 2.8.3. Aquellos casos fuera del país, se considerará como válido el documento que emita el país de referencia para la comprobación del gasto. Es importante señalar que se debe considerar sólo bienes o servicios válidos en este tipo de viajes.
- 2.9. No se permite el pago de inserciones en prensa, con fuentes de recursos fiscales, correspondientes a esquilas u otros motivos no relacionados estrictamente con las actividades oficiales.
- 2.10. El Área de Recursos Materiales deberá contar con programas de ahorro institucionales para el consumo de servicios generales (electricidad, agua, combustible, mensajería, limpieza, vigilancia y otros similares).
- 2.11. Las Unidades Administrativas se comprometerán a concientizar al personal bajo su cargo para cumplir con dichos programas.
- 2.12. El Departamento de Cómputo promoverá la aplicación de sistemas informáticos y plataformas tecnológicas que representen una economía en el corto y mediano plazo.
- 2.13. Las unidades administrativas reducirán al mínimo las erogaciones por concepto de orden social.

3. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

- 3.1. La adquisición de activos fijos se concretará a lo establecido dentro de su Programa Operativo Anual y excepcionalmente aquellos que se deriven por



necesidades de servicio, desperfectos mayores, obsolescencia o robos; los recursos aplicados deberán estar autorizados en el presupuesto regular o por los convenios o contratos que se firmen con las autoridades de financiamiento correspondientes.

3.2. La adquisición del mobiliario de oficina se aplica solo a aquello que resulte estrictamente necesario y cuando se cuenten con los recursos correspondientes previamente presupuestados y autorizados para:

3.2.1. Respaldo las operaciones de personal de recién ingreso;

3.2.2. Sustitución de bajas por obsolescencia o descomposturas;

3.2.3. Requeridas en la optimización de espacios; y

3.2.4. Requeridas por la Comisión de Seguridad e Higiene.

3.3. La adquisición de mobiliario y equipo docente será prioritaria y se ajustará a criterios de costo-beneficio, en los que se privilegiará la calidad del mismo, siempre y cuando se cuenten con los recursos correspondientes previamente presupuestados y autorizados.

3.4. La adquisición de equipo de transporte se limita a la sustitución de vehículos obsoletos o inservibles, para cubrir bajas por siniestros y/o aquellas que se requieran por necesidades de operación, determinada bajo un análisis de costo-beneficio, siempre y cuando se cuenten con los recursos correspondientes previamente presupuestados y autorizados.

Con base en los lineamientos de control expresados, el análisis del comportamiento histórico de los presupuestos ejercidos y del compromiso de la comunidad de El Colegio en materia de disciplina y austeridad, se presentará el cuadro correspondiente a las partidas presupuestales en las que se considere podrían obtenerse ahorros durante el ejercicio 2025, una vez se cuente con el Presupuesto Autorizado por el Congreso del Estado de Sonora y el Anexo de Ejecución para el ejercicio fiscal 2025 correspondiente al apoyo de la Secretaría de Educación Pública Federal correspondiente al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016.

El destino de los ahorros estimados en las partidas presupuestales a las que se hace referencia en el párrafo anterior, se transferirán a las partidas presupuestales orientadas a fortalecer las actividades sustantivas y al mantenimiento, adecuación y mejora de los bienes inmuebles; conforme a las disposiciones de carácter general establecido en los criterios



generales para la distribución de los recursos otorgados a través del programa presupuestario U006.

Es importante destacar que las operaciones sustantivas de investigación científica, docencia, vinculación y difusión del conocimiento no se considerarán en la estimación de los ahorros propuestos, manteniendo los compromisos en las metas planteadas.



**EL COLEGIO
DE SONORA**

DR. JOSÉ LUIS MORENO VÁZQUEZ
RECTOR Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

DR. VÍCTOR SAMUEL PEÑA MANCILLAS
SECRETARIO DE LA SESIÓN
Y DE ACTA

HOJA DE FIRMAS DEL DOCUMENTO "PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO INSTITUCIONAL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO 2025 ESTIMADO DE AHORRO POR PARTIDA" (CONSTA DE UNA FOJA ÚTIL), QUE CONTIENE LA MODIFICACIÓN DE LOS AHORROS ESTIMADOS POR PARTIDA APROBADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DE SONORA, EN EL PUNTO 3. AVANCE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO 2025, DE SU SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 29 DE AGOSTO DE 2025, Y QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ACTA 116 DE LA SESIÓN, CONFORME AL SIGUIENTE:

"ACUERDO JG/116/04:

La Junta de Gobierno aprueba la modificación de los ahorros estimados por partida del *Plan de Austeridad y Ahorro Institucional para el ejercicio presupuestal 2025*, derivado del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero 2025, así como también que el documento *Plan de Austeridad y Ahorro Institucional convenio de apoyo financiero 2025 estimado de ahorro por partida*, que contiene el ahorro estimado total por \$12,000.00 (Doce mil pesos) y su distribución por partidas, sea firmado por el Presidente y Secretario de esta sesión y se incorpore al acta que de la misma se levante como parte integrante de ella."



PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO INSTITUCIONAL
CONVENIO DE APOYO FINANCIERO 2025
ESTIMADO DE AHORRO POR PARTIDA

Partida	Concepto	Ahorro estimado (pesos)
33608	Servicio de Fotocopiado en las Instalaciones de las Dependencia y Entidades	\$2,500.00
37101	Pasajes Aéreos	\$3,000.00
37501	Viáticos en el País	\$1,500.00
37601	Viáticos en el Extranjero	\$5,000.00
Total		\$12,000.00