



**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 2023" (CONSTA DE 5 FOJAS ÚTILES), APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DE SONORA, EN EL PUNTO 5. REVISIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO, DERIVADO DEL ANEXO DE EJECUCIÓN AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN PARA EL APOYO FINANCIERO 2023, DE SU SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 25 DE AGOSTO DE 2023, Y QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA 110 DE LA SESIÓN, CONFORME CON EL SIGUIENTE:

"ACUERDO JG/110/05: La Junta de Gobierno aprueba el plan de austeridad y ahorro, derivado del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero 2023, así como también que el documento *Plan de Austeridad y Ahorro Institucional Convenio de Apoyo Financiero 2023*, 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 AUSTRERIDAD Y AHORRO INSTITUCIONAL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO 2023

La Junta de Gobierno de El Colegio de Sonora, con fundamento en la cláusula octava del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016; presenta el Plan de Austeridad y Ahorro Institucional para el ejercicio presupuestal 2023:

1. SERVICIOS PERSONALES:

- 1.1. Los sueldos, repercusiones y prestaciones económicas y/o en especie corresponden a lo establecido en el marco normativo vigente, de acuerdo con los tabuladores publicados en el portal de El Colegio.
- 1.2. Las vacantes que se generen en plazas académicas y administrativas invariablemente se cubren mediante convocatorias, a través de los procesos que les corresponden de acuerdo con la naturaleza de éstos.
- 1.3. Las vacantes en personal de mando y administrativas de confianza se contratan a través del Departamento de Recursos Humanos, mediante el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Se cuenta con la documentación curricular que acredita el perfil de la plaza, la aprobación en las entrevistas con los/las evaluadores/as seleccionados/as y la evaluación psicométrica correspondiente.

- 1.4. La contratación por honorarios asimilados a salarios se realiza cuando la naturaleza del trabajo no es permanente y se cuenta con recursos de proyectos externos, o bien, con recursos propios, para la contratación de profesorado externo que imparta materias de posgrado.

En su caso, se contrata con recurso fiscal, cuando personal externo presta un servicio en eventos organizados por El Colegio.

- 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.



**EL COLEGIO
DE SONORA**

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

- 2.1. En las partidas de materiales y suministros sólo 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 de 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.



**EL COLEGIO
DE SONORA**

- 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 celulares para el personal, sin excepción. Dichos planes sólo se aplican en el servicio de prepago para condiciones de control automático 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:
- a) Aquellos casos donde la ubicación geográfica no permita obtenerlos, elaborándose para ello un documento con la justificación correspondiente y de acuerdo con la normatividad de la fuente financiadora.
 - b) Aquellos casos de zonas urbanas 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.
- 2.9. No se permite el pago de inserciones en prensa, con fuentes de recursos fiscales, correspondientes a esquelas u otros motivos no relacionados estrictamente con las actividades oficiales.
- 2.10. El Área de Recursos Materiales es la responsable de implementar los programas de ahorro institucionales para el consumo de servicios generales (electricidad, agua, combustible, mensajería y otros similares).
- Las Unidades Administrativas se comprometerán a concientizar al personal bajo su cargo para cumplir con dichos programas.
- 2.11. El Departamento de Cómputo promoverá la aplicación de sistemas informáticos y plataformas tecnológicas que representen una economía en el corto y mediano plazo.
- 2.12. 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.
- 3.2. La adquisición del mobiliario de oficina se aplica sólo a aquello que resulte estrictamente necesario:
 - a) Para respaldar las operaciones de personal de recién ingreso;
 - b) Para la sustitución de bajas por obsolescencia o descomposturas;
 - c) Para las requeridas en la optimización de espacios; y
 - d) Para las 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 de este.
- 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.

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 presentan las partidas presupuestales de las que se considera se pueden obtener ahorros durante el ejercicio 2023, correspondientes al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable:

| Partida | Concepto | Ahorro estimado (pesos) |
|--------------|---|----------------------------|
| 26101 | Combustibles | 10,000 |
| 31401 | Telefonía Tradicional | 70,000 |
| 31701 | Servicios de Acceso a Internet, Redes y Procesamiento de Información | 150,000 |
| 33101 | Servicios Legales, de Contabilidad, Auditorías y Relacionados | 25,000 |
| 33401 | Servicios de Capacitación | 50,000 |
| 33608 | Servicio de Fotocopiado en las Instalaciones de las Dependencia y Entidades | 30,000 |
| 37101 | Pasajes Aéreos | 85,000 |
| 37501 | Viáticos en el País | 60,000 |
| 37601 | Viáticos en el Extranjero | 50,000 |
| 38101 | Gastos de Ceremonial | 15,000 |
| 38301 | Congresos y Convenciones | 70,000 |
| 38501 | Gastos de Atención y Promoción | 50,000 |
| Total | | 665,000 |





**EL COLEGIO
DE SONORA**

El destino de los ahorros estimados en las partidas presupuestales, se transferirán a aquellas partidas orientadas a fortalecer las actividades sustantivas y al mantenimiento, adecuación y mejora de los bienes inmuebles; así como aquella que, revista una importancia y relevancia operativa, 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.

Los ahorros propuestos se inscriben dentro de la plena normalización operativa de El Colegio, en la que se tienen actividades ininterrumpidas, que ya no se ven afectadas por factores externos de salud pública u otras causas que podrían afectar nuestro funcionamiento. Es importante destacar que las operaciones sustantivas de investigación científica, docencia, vinculación y difusión del conocimiento no se afectaron en la estimación de los ahorros propuestos, manteniendo los compromisos en las metas planteadas.