



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

PLAN DE AUSTRERIDAD Y AHORRO DEL EJERCICIO 2021

El Instituto Tecnológico de Sonora (ITSON) es una universidad pública y autónoma, de conformidad con la fracción VII del Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con su Ley Orgánica promulgada en 1976 por el H. Congreso del Estado de Sonora; en donde su Artículo 2 establece que el ITSON:

“... es un organismo público descentralizado, de carácter universitario, con personalidad jurídica y patrimonio propios; autónomo en cuanto a que, en el ejercicio de sus funciones de enseñanza, investigación y difusión, el Instituto dictará sus propios ordenamientos, organizará su funcionamiento y aplicará sus recursos económicos en la forma que estime conveniente ...” (Congreso del Estado de Sonora, 1976).

La autonomía universitaria ofrece garantías constitucionales tales como: las facultades y responsabilidades de autorregulación y autogobierno, la observancia de los fines constitucionales de la educación: libertad de cátedra, investigación y difusión, determinación de sus planes y programas académicos, establecimiento de los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, relaciones laborales especiales y administración libre de su patrimonio.

Como parte del subsistema de Universidades Públicas Estatales (UPES) a nivel nacional, al recibir y ejercer recurso público federal y estatal, la Institución está obligada a rendir cuentas sobre la administración de los recursos económicos que se le asignen, apegándose a la normatividad vigente en materia de planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, seguimiento, evaluación y control de sus ingresos y egresos.

El ITSON, como sujeto obligado a cumplir la normatividad aplicable al ejercicio de recurso público, debe observar que la administración de los recursos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.


Ernesto O. Cortés.



En este sentido y con el objeto de cumplir con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos públicos, y de conformidad con lo que se establece en el artículo 134 constitucional, se consideran las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Título Tercero, Capítulo IV de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Tercero, Capítulo II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Con base al Artículo 18, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Sonora, y al Artículo 28, fracciones II, V, VI, X, XI y XII del Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Sonora, y en cumplimiento de la cláusula sexta del Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016, suscrito por la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado de Sonora y el Instituto Tecnológico de Sonora para el ejercicio 2021, se implementa el presente **Plan de Austeridad y Ahorro del Ejercicio 2021 para el Instituto Tecnológico de Sonora**, de aquí en adelante el "PLAN".

En el alcance de este "PLAN" se debe observar lo siguiente:

- I. El objetivo es ejercer el recurso público de forma eficaz, eficiente y transparente conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de lograr el equilibrio de ingresos y egresos, promover el ahorro institucional y buscar la sostenibilidad financiera a largo plazo.
- II. Se implementará sin comprometer la calidad, pertinencia, eficacia y eficiencia de las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión de la universidad.
- III. Es aplicable al ejercicio de recursos federales, estatales y propios, los cuales son recursos públicos.
- IV. Los funcionarios del Instituto son responsables directos de su aplicación.
- V. Es observable para todos los integrantes del Instituto que ejercen recurso público.
- VI. El gasto de operación debe ser el mínimo indispensable que asegure el cumplimiento y el mejoramiento permanente de la calidad de las funciones sustantivas y de gestión del Instituto.



- VII. La aprobación de proyectos de desarrollo y de contratación de personal deben sujetarse al logro efectivo de la función sustantiva, al Plan de Desarrollo Institucional aprobado por el Consejo Directivo, a la disponibilidad presupuestal y a la suficiencia financiera.
- VIII. Los ahorros de recursos propios serán canalizados a los fideicomisos del Instituto, para financiar el mejoramiento de la infraestructura y la calidad académica, la aportación institucional al fondo de pensiones y la atención de las contingencias provocadas por eventos externos. Dichos ahorros se destinarán prioritariamente a los programas previstos en el Plan de Desarrollo Institucional aprobado por el Consejo Directivo, o bien, en los proyectos de desarrollo que el mismo Consejo Directivo estime conveniente.
- IX. Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité de Control del Presupuesto Institucional, y en caso de ser su facultad, por el Consejo Directivo.
- X. La Coordinación de Contraloría Interna es responsable de vigilar el cumplimiento del "PLAN", de realizar auditorías y presentar los informes correspondientes; el Rector es responsable de atender y dar seguimiento a los informes que le sean turnados a través del ejercicio de sus facultades conferidas en la normatividad institucional.

1. ORIENTACIONES GENERALES

- 1.1. Las medidas del "PLAN" se enfocarán principalmente en: a) la reorientación del gasto hacia las funciones sustantivas de la universidad, b) el uso eficiente de los recursos humanos y materiales, c) la mejora en el proceso de adquisiciones y d) el uso de tecnologías de información y telecomunicaciones para modernizar la administración, optimizar los procesos institucionales y hacer más eficiente la realización del trabajo.
- 1.2. Las medidas del "PLAN" se dirigen principalmente al uso eficiente y control del ejercicio de recurso financiero en todas las dependencias institucionales en los rubros de servicios personales, materiales y suministros, y servicios generales.
- 1.3. Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán seguir las medidas de este "PLAN" para racionalizar el gasto destinado a las actividades académicas y administrativas, sin afectar, en la medida de lo posible, el cumplimiento de las metas de los proyectos aprobados en el Presupuesto Institucional aprobado por el Consejo Directivo.



- 1.4. El Comité de Control del Presupuesto Institucional establecerá mecanismos para monitorear periódicamente el seguimiento del recurso ejercido de cada dependencia y comunicará a los titulares de las mismas la evolución de su gasto; emitirá las medidas de ahorro adicionales y apoyará también al Rector en las modificaciones presupuestales correspondientes que deberán ser dictaminadas por la Comisión de Presupuestos y aprobadas por el Consejo Directivo. Así mismo se evaluarán los informes periódicos emitidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relativo al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, para girar instrucciones de mejora a quien corresponda.
- 1.5. Los titulares de las dependencias institucionales, en coordinación con el Comité de Control del Presupuesto Institucional, a través de la alineación de la estructura orgánica con el Plan de Desarrollo, la simplificación de procesos y la eliminación de funciones y programas que presenten duplicidades, realizarán propuestas para hacer más eficiente la organización interna, los programas y los procesos de la respectiva dependencia institucional.

2. MEDIDAS DE AHORRO EN SERVICIOS PERSONALES

- 2.1. En el rubro de gasto en servicios personales, sin comprometer las funciones sustantivas de la universidad, en el año 2021 se establece el monto máximo a ejercer de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera.
- 2.2. Con la finalidad de lograr el punto anterior, se vigilará por parte de las autoridades universitarias, en el ámbito de su competencia, que el recurso sea ejercido conforme a los requerimientos estrictamente necesarios para la operación de cada dependencia en cumplimiento de las funciones sustantivas y de gestión de la universidad.
- 2.3. En los procedimientos que se enlistan abajo, durante la operación y ante cualquier incidencia, se realizará lo siguiente: a) se observará la aplicación del monto de presupuesto asignado por parte de la Federación y del Estado, b) se sujetarán a los acuerdos y al presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, c) se vigilará el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y del contrato colectivo de trabajo por parte del Departamento de Personal, d) se dictaminará la justificación correspondiente por parte de la Rectoría, las Vicerrectorías Académica y Administrativa en coordinación con el Departamento de Personal,



e) ante cualquier solicitud se dictaminará la disponibilidad presupuestal a través del Comité de Control del Presupuesto Institucional, y f) el Consejo Directivo decidirá sobre la aprobación del presupuesto adicional requerido en los casos que resulten necesarios. Los procedimientos a los que se refiere este punto son:

- Contratación de plazas de base por tiempo indeterminado.
- Creación de nuevas plazas de base por tiempo indeterminado.
- Cambios en tabuladores de sueldos y prestaciones.
- Cambios de nivel o categoría de puestos existentes.
- Suplencias temporales de plazas académicas y administrativas por cualquier causa.
- Compensaciones o pagos extraordinarios al personal por cualquier causa.
- Contratación de personal por tiempo determinado.
- Contratación de servicios profesionales para cubrir servicios personales.

2.4. Se continuará con el **análisis de la plantilla de personal** en cada dependencia que incluya la revisión de la estructura orgánica, perfiles de puesto, funciones, tabuladores de sueldo, tipos de contrato, jornadas laborales, número de personas contratadas, con la finalidad de adecuar la plantilla institucional a la operación suficiente y necesaria que asegure el cumplimiento de las funciones sustantivas y de soporte de la universidad. A partir del análisis, los titulares de las dependencias institucionales realizarán propuestas de reorganización de la administración de sus áreas, las cuales deberán considerar: a) el cumplimiento de las funciones sustantivas, b) la alineación a las estrategias institucionales, c) el logro de objetivos, d) mejora en el desempeño y productividad, e) gestión de la calidad de los productos y servicios, f) la distribución equitativa de las cargas de trabajo, g) la eliminación de la duplicidad de funciones, h) la simplificación y modernización de los procesos institucionales, y i) la reducción del gasto en servicios personales a través de un ejercicio responsable y eficiente del recurso humano del Instituto.





3. MEDIDAS DE AHORRO EN MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES

3.1. Sin afectar las funciones sustantivas de la universidad, a través de la implementación de medidas de ahorro y austeridad, deberá realizarse una reducción del gasto de operación institucional en al menos un 5% con respecto al gasto de operación ejercido en el año 2020, específicamente en los capítulos 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales), los casos excepcionales serán autorizados por el Comité de Control del Presupuesto Institucional; se enfocará el esfuerzo en reducir prioritariamente el gasto destinado en los siguientes conceptos, elaborando lineamientos específicos en cada rubro para fomentar el ahorro y uso eficiente de los recursos:

- a) Gastos de publicidad;
- b) Gastos ceremoniales;
- c) Uniformes y vestuario;
- d) Pasajes aéreos;
- e) Viáticos y gastos de representación;
- f) Materiales de limpieza;
- g) Materiales y consumibles de oficina;
- h) Mobiliario;
- i) Combustibles;
- j) Servicio de energía eléctrica;
- k) Servicio de agua potable;
- l) Servicio de telefonía convencional y celular;
- m) Servicio de fotocopiado;
- n) Servicio de vigilancia;
- o) Servicio de limpieza;
- p) Servicios de reparación y mantenimiento;
- q) Servicios de arrendamiento;
- r) Uso de vehículos institucionales;



- 3.2. Las dependencias institucionales deberán incrementar el uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones (TIC's) para mejorar la capacidad, el desempeño y la calidad de los servicios institucionales, generar ahorros en el mediano y largo plazo, así como para promover la transparencia, participación y colaboración con la comunidad universitaria. En este sentido, con la finalidad de cumplir con esta medida, los titulares de dependencias seguirán las siguientes orientaciones:
- a) Promover el uso del correo electrónico, en lugar de las comunicaciones impresas.
 - b) Priorizar el uso de medios digitales para la promoción, comunicación, difusión y publicación.
 - c) Fomentar el uso obligatorio y extensivo de la firma electrónica avanzada (o recursos de autenticación equivalentes) para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel.
 - d) Promover la celebración de reuniones de trabajo, eventos, cursos de capacitación y actualización, seminarios, foros, congresos y conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.
 - e) Fomentar la reducción de uso de papel, a través de la utilización de recursos electrónicos tales como: formularios, formatos y gestión de documentos.
 - f) Promover el uso de documentos y medios electrónicos con el fin de minimizar los gastos en la reproducción e impresión de constancias, reconocimientos, así como de materiales académicos y administrativos.
 - g) Incentivar el desarrollo y, en su caso, la adquisición e instrumentación de tecnologías de información y comunicación, así como sistemas informáticos para automatizar, optimizar y modernizar procesos y trámites, entre otras medidas.
 - h) Mejorar la atención y la calidad en el servicio a través de ventanillas y procesos virtuales, simplificando procedimientos y promoviendo una menor utilización de la infraestructura física.
 - i) Incrementar el número y mejorar la calidad de los cursos virtuales de la oferta académica de pregrado y posgrado con la finalidad de reducir gastos relacionados con el uso de infraestructura física.



- j) Fomentar el desarrollo de la educación continua a través de las modalidades de educación a distancia.
- 3.3. La Universidad fortalecerá los procesos del Departamento de Adquisiciones para que la contratación de materiales, suministros, mobiliario y demás bienes, así como de los servicios cuya naturaleza lo permita, se realice en forma consolidada, de conformidad con la normatividad vigente, con el objetivo de reducir costos obteniendo mejores condiciones de calidad y precio en el mercado.
- 3.4. Se consolidará la planeación de compras y adquisiciones para favorecer economías de escala, en los casos que resulte viable.
- 3.5. Los titulares de dependencia, en el ámbito de sus facultades y competencia, serán responsables del cumplimiento de la normatividad con respecto a las adquisiciones de bienes y servicios que se realicen en sus dependencias, las cuales deberán realizarse a través del Departamento de Adquisiciones.
- 3.6. La Universidad llevará un puntual control de los almacenes de bienes consumibles, materiales e insumos de oficina. Las compras bajo este concepto de gasto se deberán limitar a lo estrictamente necesario. Bajo ninguna circunstancia se autorizará la compra de bienes, materiales e insumos mientras haya suficiencia de los mismos en las oficinas o almacenes, considerando el tiempo de reposición.
- 3.7. Las dependencias institucionales llevarán a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada área, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo. Para ello, el Departamento de Adquisiciones deberá realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo. Se fomentará una compra consolidada.
- 3.8. Las áreas competentes deberán establecer mecanismos de conservación, de mantenimiento y de reposición de mobiliario y equipo, herramientas, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles, así como instrumentar las acciones necesarias, conforme a la norma vigente, para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.
- 3.9. Las remodelaciones en aulas, laboratorios y talleres donde se realicen actividades académicas, solamente serán autorizadas en caso de que se justifiquen puntualmente resaltando los impactos que derivarán y se cuente con el recurso



presupuestal correspondiente. Las remodelaciones en oficinas administrativas quedarán en espera hasta ingresar recursos externos y no sean afectados los fondos de ahorro institucionales (sólo se continuarán las que ya estén en proceso). Las excepciones serán valoradas por el Comité de Control de Presupuesto Institucional y aprobadas por el Consejo Directivo.

- 3.10. Se realizará una actualización de los activos institucionales, conforme a la posibilidad de acceso a las áreas por parte del personal de la Coordinación de Activos Fijos y Almacén debido a la evolución de la pandemia por COVID-19, y se mejorarán los procesos de registro, alta, resguardo, baja y desincorporación, de tal forma que se asegure el control de los mismos en beneficio de la universidad.
- 3.11. Con relación a los vehículos institucionales, se establecen las siguientes medidas:
- a) La adquisición de nuevos vehículos sólo podrá realizarse cuando exista suficiencia presupuestal aprobada por el Consejo Directivo, con base en los siguientes requisitos: i) que resulte estrictamente indispensable para el cumplimiento de actividades o servicios institucionales, ii) que exista disponibilidad presupuestal sin causar desahorro en el ejercicio, y iii) que su costo y uso eficiente de combustible se apegue a la normatividad vigente.
 - b) El mantenimiento y reparación de vehículos y equipo de transporte institucionales, será administrado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG), con el ejercicio de presupuesto de la Dependencia a la que están asignados los vehículos. En el caso de las unidades Académicas se seguirán los lineamientos institucionales en la administración del mantenimiento y reparación de los vehículos adscritos a dichas dependencias.
 - c) El uso de los vehículos institucionales se optimizará de acuerdo con la programación de viajes que se realicen, al número de pasajeros y la capacidad del vehículo, en la medida que esto sea posible.
 - d) Se regulará el uso de vehículos institucionales asignados a las dependencias de la universidad, utilizándose para atender las tareas asignadas y comisiones de trabajo, evitándose el uso exclusivo de los vehículos por los funcionarios titulares de las citadas dependencias.
 - e) El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento mejorará los procesos de registro, alta, resguardo, baja y desincorporación de vehículos oficiales, de tal forma que se asegure el control de los mismos en beneficio de la universidad.



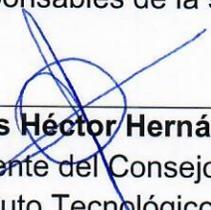
- f) Los usuarios de vehículos institucionales deberán cumplir con los Lineamientos para el Uso de Vehículos Oficiales.
- 3.12. El uso de combustible será regulado por los lineamientos que establezca la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG); el uso de combustible fuera de los lineamientos mencionados será responsabilidad del titular de la dependencia académica o administrativa que se trate.
- 3.13. Los gastos por concepto de viáticos que realice cualquier integrante de la comunidad universitaria, se ejercerán sin exceder los montos máximos autorizados con apego a los lineamientos institucionales vigentes.
- 3.14. Las dependencias deberán apegarse a las siguientes medidas de ahorro y de cuidado del medio ambiente:
- a) Apagar en horas inhábiles la iluminación, aire acondicionado, equipo de cómputo, equipos y todo aquello que no requiera estar en uso; así como seguir las instrucciones que se emitan institucionalmente para realizar un uso eficiente de energía eléctrica.
 - b) Evitar el desperdicio de agua en los laboratorios de enseñanza y de investigación, jardines y limpieza en general.
 - c) Comunicar al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento el mal funcionamiento de las instalaciones hidrosanitarias; en caso de encontrar fugas reportarlas a la brevedad para que se reparen.

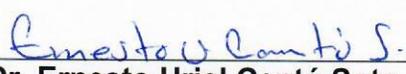
Consideraciones generales:

Las dependencias, como ejecutoras del ejercicio de su presupuesto, deberán tomar medidas conducentes para reducir el gasto sin afectar la operación y calidad de sus servicios, así como el cumplimiento de las metas y programas de trabajo.

Todos los trabajadores del Instituto, en el ámbito de su competencia y conforme a las funciones y actividades asignadas en las descripciones de puesto, serán responsables de la aplicación de estas medidas y los Directores, Jefes de Departamento y Coordinadores, serán responsables de la supervisión de su cumplimiento.

Atentamente


Dr. Jesús Héctor Hernández López
Presidente del Consejo Directivo
del Instituto Tecnológico de Sonora


Dr. Ernesto Uriel Cantú Soto
Secretario del Consejo Directivo
del Instituto Tecnológico de Sonora



20 de abril de 2021

Dr. Jesús Héctor Hernández López,
Rector.
Presente

En sesión extraordinaria celebrada el 20 de abril de 2021, el Consejo Directivo acordó turnar el siguiente punto:

Acuerdo tomado	Responsable de ejecutarlo
<p>Punto 2 del orden del día: Análisis, discusión y en su caso aprobación del plan de Austeridad y Ahorro del ITSON para el ejercicio 2021.</p> <p>En cumplimiento de la cláusula Sexta del Anexo de Ejecución para el ejercicio 2021, del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado de Sonora y el Instituto Tecnológico de Sonora, con el objetivo de ejercer el recurso público de forma eficaz, eficiente y transparente conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de lograr el equilibrio de ingresos y egresos, promover el ahorro institucional y buscar la sostenibilidad financiera a largo plazo, se somete a aprobación el "Plan de Austeridad y Ahorro del ejercicio 2021" para el Instituto Tecnológico de Sonora.</p> <p>Se aprueba por unanimidad de 28 votos a favor.</p>	<p>Notificar a:</p> <p>Rectoría</p>

Por lo anterior, deberá integrarse este acuerdo a la agenda de trabajo de la Rectoría, para dar el seguimiento correspondiente manteniendo informado al Consejo Directivo a través de esta Secretaría.

Atentamente


Dr. Ernesto Uriel Cantú Soto
Secretario del Consejo Directivo.