

# Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo

## Plan de Austeridad y Ahorro 2019

Este plan de austeridad y ahorro, garantiza el funcionamiento de la Universidad ante el escenario económico-financiero al que se va a tener que enfrentar la Universidad en el ejercicio 2019. Las medidas del plan se han agrupado en tres áreas principales de actuación:

- Reducción de los costos de adquisiciones de bienes y servicios
- Reducción de los consumos de bienes y servicios
- Reducción del gasto corriente
- Reducción del gasto en servicios personales

El plan incluye medidas de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad universitaria, compromisos de acción de los responsables de las diferentes unidades administrativas y códigos de conducta y de buenas prácticas recomendados para toda la comunidad universitaria.

### OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos del Plan de Austeridad y Ahorro es el determinar, instrumentar e implantar las políticas, estrategias, medidas y metas para alcanzar ahorros sustanciales de materiales, servicios y recursos presupuestales, a través de su eficaz dotación y administración, además de promover en los servidores públicos una actitud de racionalidad en el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios necesarios para lograr las metas y objetivos sustantivos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Lograr la oportuna y eficaz adquisición y suministro de bienes y servicios requeridos por el personal de la universidad, para el mejor apoyo de sus trabajos sustantivos; y como consecuencia, obtener mayores ahorros, en particular de los bienes y servicios de uso generalizado.
- 2) Implantar un permanente proceso de concientización del personal y usuarios de la Universidad, para el mejor aprovechamiento de sus bienes y servicios.

### REDUCCIÓN DE COSTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se consolidarán las necesidades de bienes y servicios de la Comunidad universitaria y se celebraran procesos de compras a través del sistema Compranet con el propósito de ahorrar costes en la adquisición de aquellos bienes y servicios que, siendo necesarios para el habitual desempeño de nuestras funciones, son de uso común y generalizado.

Se establecerá la obligatoriedad de que las adquisiciones de bienes y servicios sean a través de compras consolidadas, y de acuerdo a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La iniciativa busca aliviar el gasto asociado a este tipo de compras, permitiendo obtener ahorros y/o economías de recursos que se puedan emplear o destinar a otras necesidades indispensables.

A continuación, se considera la relación de bienes y servicios que pueden ser declarados básicos e indispensables:

#### Bienes

- Hojas blancas para impresión y reproducción
- Consumibles de fotocopiadoras, impresoras y equipos informáticos
- Lápices y bolígrafos
- Plumones y borradores para pintarrones
- Lefort y/ registrador
- Clips
- Folders
- Grapas
- Clips estándar
- Papel higiénico para sanitarios
- Líquidos limpiadores desinfectantes multiusos
- Herramientas de limpieza (Escobas, mechudos, mops)
- Combustibles

#### Servicios

- Energía eléctrica
- Agua potable
- Fotocopiado
- Internet
- Telefonía convencional
- Limpieza
- Vigilancia
- Mantenimiento a inmuebles
- Mantenimiento vehicular
- Mantenimiento a mobiliario y equipo
- 

Esta lista podrá ampliarse en el futuro.

### **REDUCCIÓN DE CONSUMOS**

Se suministrarán únicamente bienes de consumo básicos e indispensables para la operación y cumplimiento de los objetivos de la universidad.

Se suministrarán las cantidades de bienes de consumo que solo se requieran, para evitar la formación de stock de materiales y reducir con esto el consumo y por ende el gasto innecesario.

Para reducir el consumo de agua potable, se aprovechará los pozos que se tienen en el terreno de la universidad para regar las áreas verdes; así mismo se revisará periódicamente las tomas de agua

principales y la de los servicios sanitarios para corregir fugas que puedan incrementar el consumo y costo del servicio.

Se hará un procedimiento de licitación para la adquisición de agua purificada para consumo de la comunidad universitaria, con el fin de conseguir un mejor precio y con esto un ahorro de recursos.

En horas y días inhábiles se apagarán las luces de los edificios para ahorrar en el consumo y gasto de energía eléctrica.

Se independizarán los apagadores de las luminarias en las áreas para evitar que se enciendan áreas que no se estén utilizando.

En cada período vacacional y días inhábiles se establecerá un plan de cierre de los edificios del Campus de la Universidad; en caso de que sea necesario el uso de las instalaciones por cargas de trabajo, el personal deberá de solicitar la autorización de su director de área y éste informar a la Dirección de Administración y Servicios para que se autorice el acceso únicamente al área que le corresponda.

## **REDUCCIÓN DEL GASTO CORRIENTE**

Los gastos relativos a servicio de alimentos, deberán de ser lo estrictamente indispensables y deberán de observar lo siguiente:

Las solicitudes deberán de estar bien requisitadas asentando la debida justificación del servicio, deberá de contener el objetivo, el impacto académico o administrativo, la relación de asistentes; estos servicios serán contratados por la Dirección de Administración y Servicios para garantizar un mejor precio.

Para la optimización y ahorro en el gasto en materia de promoción de la universidad para la captación de estudiantes, se deberá de realizar de acuerdo al plan de promoción institucional que deberá estar aprobado por la alta dirección.

Los gastos de viáticos y pasajes nacionales e internacionales por comisiones oficiales, se apegarán estrictamente al tabulador autorizado. Se comisionará únicamente al personal que se requiera y por el tiempo estrictamente necesario.

Para reducir el gasto en el consumo de tintas y/o toners, se establecerá el evitar imprimir en impresoras de inyección de tinta y en color, dado que los cartuchos son excesivamente caros.

Minimizar la impresión: fotocopiadora, impresora. En caso de ser necesario inevitable procurar la impresión en monocolor y economode.

La compra de consumibles se hará consolidada.

Eliminar las impresoras por cada personal, establecer impresoras compartidas.

Configurar los modos de reducción de consumo energético de los equipos informáticos (PCs, impresoras, etc.) más adecuados en cada caso: eliminar salvapantallas, apagar monitores y discos duros cuando no exista actividad.

Procurar el apagado total de equipos informáticos en horario no laboral.

Priorizar la comunicación basada en servicios de Internet (evitando el uso de telefonía móvil y sms) como:

- correo electrónico para la mensajería y notificaciones;
- Skype para llamadas o video-llamadas, WhatsApp o similares para envío de mensajería instantánea; Web de la UA o Campus Virtual como tablón de anuncios o para compartir archivos.

Se potenciará el uso de papel reciclado

La adquisición de material de oficina se realizará a través de la Dirección de Administración y Servicios en compras consolidadas.

En materiales como útiles de oficina y consumibles informáticos, se realizará contratos con preferencia a proceso de Licitación Pública, excepto los que por necesidades urgentes, especiales o de bajo volumen, se adjudican directamente. Su entrega se programa según las necesidades de las Unidades Administrativas, para su suministro oportuno y correcto, y distribuirlos a corto plazo entre ellas; logrando importantes ahorros de recursos humanos, espaciales, materiales y presupuestales

La instalación de impresoras y scanner en red, para uso compartido entre las Unidades Administrativas, para lograr importantes ahorros en equipos, materiales, tiempo y personal, además de la reproducción y/o transmisión ágil y eficaz de información y documentos.

El reúso de hojas fotocopiadas en una cara; o en su caso, la separación para su reciclado (ambas caras); depositándolas según su tipo en contenedores anexos a los equipos. Las recicladas se Trituran y empaquetan por separado de otros desechos.

Se capacita a usuarios en el manejo de los equipos para evitar procesos no deseados y desperdicio de papel; y se prohíbe reproducir documentos no oficiales, en especial los de gran volumen.

En alimentos de personas, no se realizan gastos de alimentación para servidores públicos y se efectúan solo los necesarios para los eventos (Seminarios, talleres etc.).

Para la adquisición de combustible, se cuenta con 12 vehículos para transporte oficial de personal, cada vehículo con su pase de salida para el control de cada unidad de transporte. La dotación de combustible se realiza mediante el cálculo del kilometraje establecido de los itinerarios de salidas.

En los servicios telefónicos convencionales, la red de conectividad permite una rápida y eficaz comunicación interna y externa, logrando importantes ahorros en el servicio y en el intercambio de información entre personal de la institución y hacia el exterior. Su conmutador cuenta con un administrador capaz de privilegiar facilidades según el nivel oficial del usuario. Los teléfonos

digitales cuentan con su propia programación y claves para mandos superiores y medios que requieren realizar llamadas de larga distancia o a celulares. Se mantiene la restricción al personal para no realizar llamadas a celulares y de larga distancia sin autorización; y las personales sean breves y en caso necesario.

En el servicio de energía eléctrica, la instalación en el inmueble es por medio de ahorradores de energía, eliminación de obstáculos para el máximo aprovechamiento de la luz natural, mantenimiento permanente de redes de corriente normal y regulada, la prohibición de sobrecargar contactos normales y regulados, así como conectar impresoras y otros aparatos eléctricos para evitar accidentes. Todos los equipos y luminarias se apagan al terminar la jornada laboral; este proceso será supervisado por el personal de vigilancia.

El uso de los vehículos oficiales estará limitado a la atención de las actividades operativas prioritarias de la universidad y se hará con base en los programas de trabajo y para cubrir necesidades estrictamente oficiales.

Los suministros de combustible para los vehículos oficiales se harán de acuerdo a las distancias de las comisiones oficiales.

Para comisiones oficiales, se deberá de cumplir con los lineamientos de viáticos y pasajes, con base a los procedimientos de la institución.

Se establecerán programas de mantenimientos de vehículos, mobiliario e inmuebles que tengan como objetivo reducir el gasto.

Se establecerán medidas que incentiven el uso de medios electrónicos y redes sociales para la promoción de la oferta educativa de la institución.

Se establecerá un programa de ahorro presupuestal que permita destinar los recursos que se obtengan, para cubrir las necesidades del déficit presupuestal de la universidad. El programa de ahorro se someterá al órgano de gobierno para garantizar la transparencia y eficiencia del gasto.

## **REDUCCIÓN DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES**

Todas las unidades administrativas de la universidad evaluarán las funciones y cargas de trabajo del personal a su cargo para identificar a personas que estén percibiendo remuneraciones sin prestar un servicio, a los que se les cancelará de forma inmediata sus pagos respectivos o que exista personal que no esté cumpliendo con sus funciones y carga de trabajo, para reorganizar al personal para cubrir necesidades de personal de otras áreas.

Se restringe el pago de horas extra al personal y el uso de jornadas ampliadas que resulten en aumentos de percepciones extras.

Las necesidades de personal en cada unidad administrativa, se evaluarán de conformidad con las propuestas y requerimientos, y con base a la disponibilidad presupuestal autorizada para su contratación.

Es compromiso de esta universidad establecer planes, programas, e implementar las medidas necesarias que contribuyan al ahorro de recursos y la aplicación eficiente de los presupuestos autorizados.

Para la universidad es claro y contundente transformarse bajo los principios de austeridad y eficiencia, más aún en el contexto económico actual en las que las finanzas atraviesan una situación crítica, es por esto que se implementa este plan de austeridad y ahorro presupuestal.