

# INSTITUTO CAMPECHANO

## PLAN DE AUSTERIDAD



San Francisco de Campeche, enero de 2020.



En consonancia con el plan austeridad de los diferentes órdenes de gobierno y con fundamento en lo establecido en los artículos 3 fracción VII, 108 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, específicamente, el artículo 134 donde se prevé que los recursos públicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados así como en concordancia con la Ley Federal de Austeridad Republicana y en apego en el artículo 19 fracciones I, VII; de la Ley Orgánica del Instituto; este H. Consejo Superior emite las siguientes medidas de austeridad, disciplina y racionalización del gasto de nuestra Institución, en un esfuerzo para seguir cumpliendo con nuestra misión y función social.

Todo lo anterior consignado en el siguiente:

## Plan de Austeridad del Instituto Campechano

El presente Plan de Austeridad será de aplicación obligatoria para todas las áreas del Instituto Campechano, tanto académicas como administrativas; mismas que darán seguimiento a las acciones emprendidas en el presente plan.

### 1.- Ejercicio del Gasto.

Se recomienda a los titulares de las unidades administrativas del Instituto Campechano realizar al interior de las mismas, la concientización de todo el personal administrativo, docente y alumnos a fin de procurar un mayor ahorro posible en todos los rubros a fin de contar con mayores recursos para las actividades programadas.

Estas medidas deberán ser aplicadas de manera general a todos los recursos del Instituto, independientemente del origen de los mismos.



A partir del presente acuerdo y hasta entonces no se autorice por el Consejo Superior del Benemérito Colegio, no se incrementará la dotación mensual de combustible a las dependencias para el cumplimiento de sus funciones.

Se reduce al mínimo el presupuesto la Dirección General de Comunicación Social, por lo que toda publicación de dicha dependencia deberá ser previamente autorizada y se procurará el uso de medios electrónicos de difusión.

## **2.- Servicios Extraordinarios.**

1. Toda actividad o evento que genere pago de servicios extraordinarios deberá de contar con la autorización previa.
2. Toda actividad o evento de apoyo a otras instituciones que genere costo para el Instituto, quedan restringidos hasta nueva disposición por el H. Consejo Superior.
3. Se recomienda de manera general que todas las actividades o eventos sean programados en días y horas hábiles.

## **3.- Pago a Proveedores.**

Sólo se realizarán pagos de bienes y servicios que cuenten con autorización previa. El trámite quedará sujeto a criterios de pertinencia del gasto.

Para el caso que la operación requiera la elaboración de contrato, éste deberá ser tramitado con anterioridad al suministro de materiales, equipo o servicio.

Sólo se tramitarán pagos a los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores del Instituto Campechano.

## **4.- Viáticos.**

La asistencia y participación de personal del Instituto a eventos deberá, estar debidamente justificada. Sólo se tramitarán boletos y viáticos cuando previamente se haya emitido un oficio de comisión, dicho trámite deberá solicitarse con oportunidad conforme la anticipación debida.



En todos los casos el trámite quedará sujeto a criterios de pertinencia del gasto.

El apoyo para asistencia a eventos académicos quedará sujeto a la suficiencia presupuestal y cada escuela podrá establecer los criterios de apoyo. Se dará prioridad a estudiantes que participen en eventos necesarios para su formación profesional. En el caso de congresos, se apoyará siempre y cuando se participe como ponente y cuando estos sean determinantes para el desarrollo académico.

Y en atención a que todos los campus cuentan con servicio de internet, se les exhorta a los directores de todas las áreas a darle un mayor uso a las tecnologías de la información mediante videoconferencias, lo que generaría un menor movimiento del personal y en consecuencia un ahorro en el presupuesto.

#### **5- Recursos Materiales**

Los procesos de compra deberán ajustarse de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable del Instituto, del estado y de la federación.

En seguimiento a este plan se reducirá al máximo la compra de material de papelería, cuidando y reciclando el material que se tenga y se vaya adquiriendo.

Igualmente se continuará con las medidas internas para el control y reducción del número de fotocopias. Queda prohibido fotocopiar documentos personales y se deberá reutilizar el papel impreso por una cara para la elaboración de borradores.

La compra de equipo de cómputo y otros equipos deberá estar plenamente justificada.

Para las comunicaciones internas y oficiales del Instituto se privilegiará el uso de correo electrónico.

#### **6.- Energía eléctrica.**

Para apoyar en el ahorro de recursos económicos para nuestra institución, las escuelas y áreas administrativas deberán mantener apagadas las luces de pasillos, salones y



oficinas en días y horas inhábiles, y en días y horas hábiles los pasillos, salones y oficinas que no estén en uso también se deberán mantener con las luces apagadas.

Los salones y oficinas que cuenten con equipos de aire acondicionado en funcionamiento, deberán de permanecer con las puertas y ventanas cerradas, a fin de efficientar el consumo de energía eléctrica.

Todo aparato eléctrico que no esté en funcionamiento deberá ser apagado y desconectado de la red eléctrica, se exentan de esta obligación los equipos de refrigeración de material de laboratorio, o bien aquellos por sus características propias puedan sufrir afectaciones mayores.

Asimismo, se dará prioridad a la compra de lámparas de ahorro energético, uso de energías alternativas y equipos de bajo consumo energético.

#### **7.- Telefonía celular.**

Siguiendo estas medidas de austeridad, se continúa con la política institucional establecida desde 2015, de no pagar equipos y servicio de telefonía celular que estén a cargo del erario del Instituto.

#### **8.- Vehículos.**

No se adquirirán vehículos nuevos, hasta entonces se autorice por el H. Consejo Superior, previa justificación.

Los vehículos oficiales del Instituto serán utilizados exclusivamente para asuntos institucionales y queda estrictamente prohibido su uso particular.

El mantenimiento de los vehículos oficiales se apegará al programa correspondiente y será cubierto con recursos asignados a la Dirección de Servicios Generales.



Será responsabilidad del servidor público del Instituto asignado cualquier gasto adicional por el uso negligente del bien, incluyendo el pago de multas e infracciones que será cubierto por el servidor responsable del mismo.

#### **9.- Mantenimiento y conservación de inmuebles e instalaciones**

Con respecto al mantenimiento y conservación del inmueble e instalaciones; solo se llevarán a cabo las obras siguientes.

1. Se continuarán las ya iniciadas.
2. Se realizarán las ya autorizadas.

De igual forma, la remodelación de instalaciones estará limitada a aquellas que requieran reparaciones estructurales, sean urgentes o sirvan para optimizar el uso de los espacios.

Los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones eléctricas e hidráulicas a cargo de la Dirección de Servicios Generales, se llevarán a cabo prioritariamente por el personal de mantenimiento institucional. Únicamente se contratarán servicios externos cuando sea estrictamente necesario.

#### **10.- Bienes muebles.**

Las áreas durante el presente ejercicio fiscal deberán propiciar la baja y destino final de bienes muebles que se encuentren obsoletos, sin uso o sean chatarra.

Los recursos que se obtenga de la venta de estos bienes muebles, serán destinados para el otorgamiento de un mayor número de becas para los estudiantes de nuestra Institución.

En cuanto a la adquisición de mobiliario y equipo para oficinas se realizará cuando sea estrictamente necesario; en el caso de los equipos deberá tomarse el costo por mantenimiento.

#### **11.-Colegiaturas**

El monto de las colegiaturas para todos los programas académicos que se imparten en nuestra se incrementará sólo lo correspondiente a la inflación del ejercicio fiscal de cada



año, esto como apoyo a la economía de nuestros estudiantes de todos los niveles educativos.

### 12.- Becas Institucionales.

Teniendo como objetivo apoyar a la economía de los alumnos, con los ahorros obtenidos al presupuesto por la aplicación de las medidas de austeridad, disciplina y racionalización del gasto, ofertará un mayor número de becas académicas institucionales, este es un esfuerzo de nuestra institución para la continuidad y conclusión de los estudios de un mayor número de estudiantes.

San Francisco de Campeche, Cam., 29 enero 2020

Atentamente

"Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz"

  
L.A.E. Gerardo Montero Pérez  
Rector