



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE GUERRERO

Acta de la segunda sesión extraordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero.

En la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, siendo las doce horas del día veintiocho de diciembre del año dos mil veinte, de manera virtual mediante la aplicación Meet Google se reunieron los integrantes del H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, quienes fueron debidamente convocados con fundamento en los artículos 1, 17, 26, 27, 28, 30, 32, 33, 34 de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, 23, 24, 25, 26, 28, 29 del Reglamento de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, 11, 12 del decreto 189, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, Universidad Intercultural del Estado de Guerrero; **Lic. Uriel Hernández Galeana**, Subsecretario de Educación Media Superior y Superior de la SEG y presidente suplente, en representación del Mtro. Arturo Salgado Urióstegui, Secretario de Educación del Estado de Guerrero y presidente del H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero; **Lic. Francisco Alonso Astudillo**, Director General de Contabilidad y presupuesto, sector paraestatal, en representación del Lic. Tulio Samuel Pérez Calvo, Secretario de Finanzas y Administración; **Lic. Néstor Urióstegui Díaz**, en representación del Lic. Francisco Javier Osorio Flores, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, **Lic. Jaime Pineda Ruíz**, en representación del M.C. Javier Rojas Benito, Secretario de Asuntos Indígenas y Afromexicanos; **Lic. Marco Antonio Velázquez Lozano** en representación del Mtro. Eduardo G. Loría Casanova, Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental; **Lic. Raúl Galindo Figueroa**, Empresario y Miembro Distinguido; **C.P. Christian Gabriel Urióstegui Moreno**, Comisario Público adscrito a la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero; **Lic. Fernando de Jesús Meléndez**, Director General de Vinculación interinstitucional de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, **Ing. Alfonso Hernández Téllez**, en representación del

2

Dr. Francisco Luciano Concheiro Bórquez, Subsecretario de Educación Superior Federal, Mtra. Beatriz Rodríguez Sánchez, directora de Investigación y Evaluación, encargada despacho de la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe, Prof. Urbano Morán Morán, Ciudadano Distinguido de la Comunidad de La Ciénega, Municipio de Malinaltepec, Guerrero y el M.C. Renato Ventura Bautista, Rector de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero. A efecto de llevar a cabo la **SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE GUERRERO**, misma que se sujetará al siguiente: - - - - -

ORDEN DEL DÍA

- 1 Lista de asistencia e instalación legal de la sesión.
- 2 Aprobación del orden del día.
- 3 Presentación de nuevos acuerdos.
- 4 Clausura de la sesión.

DESAHOGO DE LA SESIÓN

- - - Se inician los trabajos de la sesión y en uso de la palabra el Lic. **Uriel Hernández Galeana**, Subsecretario de Educación Media Superior y Superior en representación del Mtro. Arturo Salgado Urióstegui, Secretario de Educación Guerrero y presidente de este H. Consejo Directivo, con las facultades, atribuciones y obligaciones que establecen la Ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y el Decreto número 189 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, acto seguido, se procede al desahogo del punto marcado con el número **uno de la lista de asistencia e instalación legal de la sesión**, acto continuo procedió hacer el pase de lista declarando la existencia de Quórum legal, en virtud de que se encuentran presentes diez de los trece consejeros del Órgano de Gobierno, lo anterior de

3

conformidad con lo señalado en los artículos 26, 31, 33, 34,36 de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y sus correlativos del Reglamento de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y Decreto número 189 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, quienes participan con voz y voto, por lo tanto los acuerdos tomados en esta sesión extraordinaria, tendrán plena validez oficial y jurídica, para todos los efectos a que haya lugar, en razón de lo anterior se tiene por cumplido el punto número uno del orden del día **APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** -----

- - - Punto número dos del orden del día. - Aprobación del Orden del día el Lic. **Uriel Hernández Galeana**, Subsecretario de Educación Media Superior y Superior en representación del Mtro. Arturo Salgado Urióstegui, Secretario de Educación Guerrero y presidente de esta H. Junta Directiva solicita a los miembros del H. Consejo Directivo la aprobación del Orden del día con fundamento en los artículos 11, 12 del decreto 189, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, 17 fracciones I, V,VI, VII, IX,X XII, XV, XVII, 19,26,27,28, 29,30,32,33 y 36 de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero; 23, 24, 26, 27,28 del reglamento de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, **ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ORDEN DEL DÍA.** -----

- - - Punto número tres del orden del día. - Presentación de Nuevos Acuerdos, Acuerdo número AC/DC/UIEG/SSO/86/20 con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12,13,17, fracciones VI y IX, 32 de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, 23,24,26,27,28 del reglamento de la ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, 11,12 y 13 fracción VI del decreto 189 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Intercultural del Estado de Guerrero se solicita al H. Consejo Directivo se autorice el plan de austeridad del

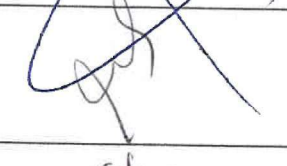
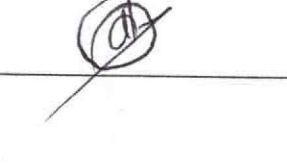
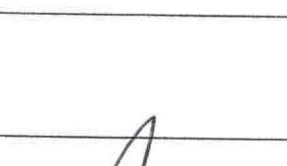
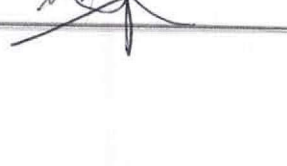
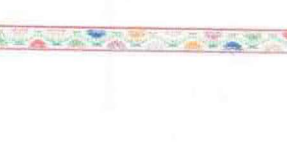
4

ejercicio fiscal dos mil veinte. Este Órgano de Gobierno aprueba y autoriza por unanimidad de votos el Acuerdo número AC/DC/UIEG/SSO/86/20, consistente en el plan de austeridad del ejercicio fiscal dos mil veinte. - - -

Punto número cuatro del orden del día. - Clausura de la Sesión. Acto seguido en uso de la voz el Lic. Uriel Hernández Galena, presidente suplente de este Órgano de Gobierno manifestó lo siguiente: todas las Resoluciones tomadas en sesión serán validadas y legalmente adoptadas por los miembros de la Junta Directiva, siendo obligatoria aún para los ausentes, salvo el derecho de oposición en los términos de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y las disposiciones Jurídicas aplicables y no habiendo otro punto que tratar siendo las doce horas con cuarenta minutos del día veintiocho de diciembre de dos mil veinte, a nombre del Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador del Estado de Guerrero y a nombre del Mtro. Arturo Salgado Urióstegui, Secretario de Educación en el Estado, damos por clausurada los trabajos de la segunda sesión extraordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, en hora buena que sea para bien del organismo y para la comunidad estudiantil, docente, administrativo, directiva y para quienes formamos parte de este Órgano de Gobierno. - - -

5

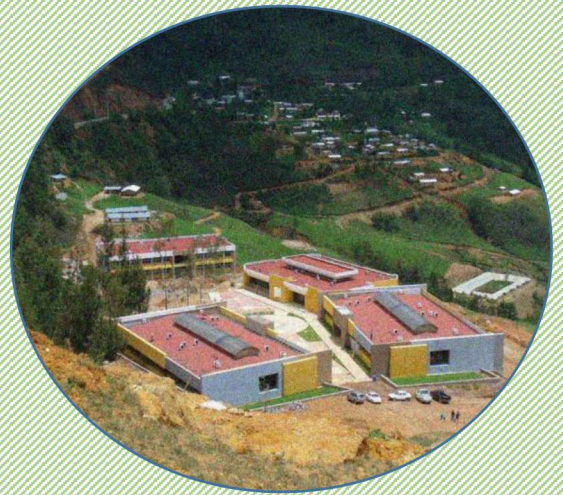
**SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO DIRECTIVO
2021 DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE
GUERRERO.** Los miembros del H. Consejo Directivo firman la presente
acta. **FIRMAS**

Lic. Uriel Hernández Galeana. Representante del Mtro. Arturo Salgado Urióstegui, Secretario de Educación en el Estado de Guerrero y presidente de este Órgano de Gobierno.	
Lic. Francisco Alonso Astudillo. Representante del Lic. Tulio Samuel Pérez Calvo, Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.	
Lic. Néstor Urióstegui Díaz. Representante del Lic. Francisco Javier Osorio Flores, Secretario de Desarrollo Social del Estado de Guerrero.	
Lic. Jaime Pineda Ruíz Representante del M.C. Javier Rojas Benito, Secretario de Asuntos Indígenas y Afromexicanos del Gobierno del Estado.	
Lic. Marco Antonio Velázquez Lozano Representante del Mtro. Eduardo Gerardo Loría Casanova, Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental.	
C.P. Christian Gabriel Urióstegui Moreno Comisario Público de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero. Designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.	
Lic. Raúl Galindo Figueroa Empresario y Miembro Distinguido.	
M.C. Beatriz Rodríguez Sánchez. En representación de la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe.	
Ing. Alfonso Hernández Téllez Representante del Dr. Francisco Luciano Concheiro Bórquez, Subsecretario de Educación Superior Federal.	
Prof. Urbano Morán Morán. Ciudadano Distinguido de la Comunidad de La Ciénega, Municipio de Malinaltepec, Guerrero.	
M.C. Renato Bautista Ventura Rector de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero.	

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE GUERRERO



PLAN DE AUSTERIDAD PRESUPUESTAL 2020



Universidad Intercultural del Estado de Guerrero

Km. 54 Carretera Tlapa – Marquelia. La Ciénega, Municipio de Malinaltepec, Gro., C.P. 41500.
Secretaría particular de rectoría: 7571098424, Secretaría Académica: 7471410454, Dirección de
Administración y Finanzas: 7471093904 (solo WhatsApp)
Página Web: www.uiieg.edu.mx

DICIEMBRE 2020



PLAN DE AUSTERIDAD DEL EJERCICIO FISCAL 2020

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Rectoría
2. Secretaría académica
 - 2.1 Dirección de humanidades y ciencias sociales
 - 2.2 Dirección de ciencias y medio ambiente.
 - 2.3 Vinculación
 - 2.4 Extensión y difusión
3. Dirección administración y finanzas
4. Dirección de planeación institucional

Diciembre 2020



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

Tomando en consideración que, el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que: "Los recursos económicos de que dispongan la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados." Y en virtud de que, la austeridad republicana de Estado es un modo de vida democrático sustentado en el interés general, en la sobriedad de la vida pública y privada y en la entrega abnegada al cumplimiento del mandato popular. Un gobierno austero es aquél que no malgasta en cuestiones superficiales y vanas el dinero público, sino que destina la mayor parte de sus recursos a los propósitos reales de desarrollo y justicia social que emergen del mandato popular.

Con fundamento en los artículos 3, 108, 113, 123 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 5, 7, 12, y demás relativos y aplicables de la ley federal de austeridad republicana; 4, fracciones II y XIX; 13, fracciones V, VI, VII, del decreto número 189, por el que se crea el organismo público descentralizado, universidad intercultural del estado de Guerrero, se expide el decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.

En cumplimiento a la cláusula quinta del Anexo de Ejecución para el Ejercicio Fiscal 2020. Se plantean las áreas y acciones que se emprenderán en cada una de las áreas de la universidad.

1. Rectoría

Para cumplir con la política de Austeridad implementada por el gobierno federal se realizarán las siguientes acciones:



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

1. El personal que depende directamente de la Rectoría laborará respetando la jornada de ocho horas de trabajo con un horario de 8:00 a. m. a 16:00 p. m. de lunes a viernes y respetando los días de suspensión de labores.
2. Al concluir la jornada laboral se apagará toda la iluminación dentro de las oficinas, así como los equipos de cómputo.
3. La comisión de representación solo será autorizada por el Rector cuando el caso así lo amerita.
4. Los viajes del Rector a las reuniones oficiales a la CDMX así como en otros estados dentro del país o en otros países solo cuando las condiciones económicas y financieras de la UIEG sean solventes.

2. Secretaría académica

INTRODUCCIÓN

La Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, se suma a la Austeridad Republicana 2020, tomando criterios que rigen la disminución de uso de materiales, recursos económicos y humanos. Sin perder el avance y rumbo de la institución.

LINEAMIENTOS GENERALES

De conformidad con los criterios que nos rigen de eficiencia, honestidad, austeridad y justicia, y ante la crisis mundial del modelo neoliberal, que sin duda nos afecta, propongo la aplicación urgente y categórica de las siguientes medidas:

Eventos de orden académicos

- 1.- Todos los eventos organizados por las áreas adscritas a la Secretaría Académica, evitarán proporcionar alimentos y bebidas endulzantes a los asistentes y así mismo reducir el cupo.



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

- 2.- Al personal de apoyo (conferencistas, ponentes, entre otros personajes) se le asignará espacios dentro de las instalaciones para su hospedaje así evitaremos gastos de hospedaje.
- 3.- Para la autorización de prácticas y viajes de estudio a los estudiantes fuera del estado se someterá a un análisis exhaustivo con los directores o directoras correspondientes.
- 4.- Se contratará personal docente con perfil y de acuerdo las necesidades de las diferentes Licenciaturas.
- 5.- Se autorizará la movilidad de docentes de tiempo completo y por honorarios en las unidades y la sede, siempre y cuando hay mayores necesidades tales como: Docencia, Investigación, Vinculación y Difusión.

RECURSOS MATERIALES

- 1.- Se aprovechará la luz del día, apagando lámparas, focos y equipo de forma innecesaria en el interior de la Secretaría Académica.
- 2.- Para el caso de papelería oficial se utiliza lo indispensable e imprimir en las dos caras si es necesario y se utilizara papelería reciclable que solo se ha utilizado una cara para oficios dirigidos a las áreas adscritos a la Secretaría Académica.

2.1 DIRECCIÓN DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Acciones para implementar

1. Eventos académicas

Planear un evento académico por licenciatura donde se ofrezcan conferencias, talleres a todos los estudiantes, al igual que el personal académico.

2. Cuestión administrativa

Papelería:



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

Evitar de hacer uso inmoderado de papel. Los documentos podrán ser enviados de forma digital a su destinatarios.

Los documentos de titulación, tesis entre otros pueden ser digital.

Informes semestral.

Entrega de calificaciones mensuales y semestrales en digital.

Oficios emitidos y recibidos en digital.

La primera revisión de trabajo de titulación será en digital, excepto aquellos que por su naturaleza lo requieran serán impresos.

La difusión de eventos institucionales y por áreas académicas sea difundido por medio de la página oficial de la universidad, al igual que sea difundido por radiodifusoras de la región y demás medios de comunicación con la finalidad de evitar impresión de carteles.

3. Capacitación docente

Implementar dos cursos de actualización docente, uno al inicio del ciclo escolar y otro al final con el objetivo de facilitar herramientas necesarias para fortalecer el quehacer académico de cada docente.

4. La luz:

Apagar en horas inhábiles la iluminación, así mismo apagar los equipos de los talleres y laboratorios cuando no sean utilizados.

Hacer uso de la luz natural, siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.

Sustituir iluminarias por lámparas ahorradoras de energías en oficinas.

Realizar campañas de ahorro de energía y agua.

2.2 DIRECCIÓN DE CIENCIAS Y MEDIO AMBIENTE.



Propuestas de acciones:

1. Eventos académicos

Se propone realizar un evento académico por licenciatura.

La difusión de los eventos institucionales y por áreas académicas que sea por medio de la página oficial, por las diferentes radios difusoras de la región y demás medios de comunicación. Con la finalidad de evitar la impresión de carteles.

2. Actividades administrativas de la dirección del PACMA (Uso de papelería)

Informes semestrales de los docentes se propone que se reciban en digital.

Oficios emitido y recibido en digital.

Entrega de calificaciones mensuales y finales en digital.

La primera revisión de trabajos de titulación en digital.

3. Capacitación docente.

Implementar dos cursos de actualización docente. El primero a inicios del ciclo escolar y el segundo al final. Con el objetivo de facilitar las herramientas necesarias para su quehacer académico de cada maestro.

4. Uso del agua.

Hacer uso racional del agua, se recomienda construir un sistema de captación de agua pluviales, para que sea utilizado en tiempos de sequía.

5. Uso racional de la Luz eléctrica.

Apagar la luz en horas inhábiles.



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

Apagar los equipos de los laboratorios cuando no sean utilizados.

Que los docentes apaguen y desconecten sus equipos una vez terminada su jornada laboral.

Hacer uso de la luz natural siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.

2.3 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Introducción.

La Universidad Intercultural del Estado de Guerrero (UIEG), es un Organismo Público Descentralizado en el ramo educativo, se somete a la reducción de gastos y medidas responsables para racionalizar el gasto sin merma del cumplimiento de sus funciones esenciales, en donde cada una de las áreas le corresponde contribuir el propósito general, para este caso se plasma en este documento la aportación del área de Vinculación Universitaria.

Este ejercicio de responsabilidad es imprescindible para la actual coyuntura económica que vive el país y el compromiso que la Universidad tiene con la sociedad, debe prevalecer como un principio de austeridad.

El objetivo es garantizar la viabilidad de la institución académica ante el previsible empeoramiento del escenario económico-financiero al que se va a tener que enfrentar la UIEG en los años venideros.

La propuesta incluye medidas de obligado cumplimiento por todos los miembros del área de Vinculación Universitaria y un compromiso de acción de los responsables de los diferentes departamentos (Vinculación Comunitaria y Servicio Social) y códigos de conducta y de buenas prácticas recomendados para dicha área.

Las medidas a considerar en el área de Vinculación Universitaria se han agrupado en cinco rubros principales de actuación:



1. Medida de ahorro del consumo del agua
2. Ahorro de energía eléctrica
3. Reducción de viáticos
4. Ahorro de papelería
5. Tecnología de la información

Enseguida se desglosan cada uno de ellos.

1. Medida de ahorro del consumo del agua

Sabemos que el agua es vital para todos los seres vivos, por lo tanto debemos de cuidar este recurso y hacer uso racional del líquido, haciendo el uso necesario cuando realmente se necesite y también reusando, contribuir en participar cuando haya fuga en las áreas donde existe el líquido, así como también concientizar a los trabajadores y estudiantes con quienes interactuamos, y por último, colocando anuncios con mensajes del cuidado del agua en dicha área de Vinculación Universitaria.

2. Ahorro de energía eléctrica

La energía eléctrica es un recurso que en el área de Vinculación se debe ahorrar al máximo, apagando los equipos y desconectando los cables cuando no estén en uso o en horario no laborales como los fines de semana, así como también apagar las lámparas en horas de trabajo usando la luz natural, y cuando se desaloja el área dejar totalmente apagado todos los equipos y lámparas entre otros artefactos. Y así contribuir al gasto del consumo de la energía eléctrica con la Institución.

3. Reducción de viáticos



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

En este rubro es reducir los viáticos de salidas a comisiones, tales como: pasajes, comida, hospedaje, entre otros; y si hay salidas innecesarias evitar realizarlo, hoy en día se cuenta con una comunicación con la tecnología del internet y por ese medio se podrían resolver varios asuntos.

4. Ahorro de papelería

Hacer uso de papelería al máximo rendimiento y el cuidado del mismo, las hojas se tienen que reciclar y evitar el desperdicio de todo lo que incluye en papelería, entre otro relacionado a esto.

5. Tecnología de la información

Reciclar los equipos que se consideren obsoletos, como es el caso de las impresoras; evitar imprimir en impresoras de inyección de tinta y en color, pues los cartuchos son excesivamente caros; minimizar el número de impresión; migrar hacia impresoras compartidas; controlar el consumo de fotocopias; fomentar la creación de publicaciones digitales, actas, oficios, otros documentos; procurar el apagado total de equipos informáticos en horario no laboral y priorizar la comunicación basada en servicios de Internet.

2.4 DIRECCIÓN EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN

Actividades a implementar

En las actividades académicas culturales y sociales de la UIEG, han sido austeros, con carencias en su caminar, falta de presupuesto por el crecimiento de sus licenciaturas para ello se propone lo siguiente:

- Reutilizar hojas blancas.
- Utilizar impresora con recargas para tinta



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

- Dejar de apoyar a las comunidades en sus actividades religiosas con apoyo económico que desgastan el bolsillo del trabajador.
- La dirección de extensión y difusión no maneja ningún presupuesto propio.

3. DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En cumplimiento a la cláusula quinta del Anexo de Ejecución para el Ejercicio Fiscal 2020.

Para lograr un ahorro en el capítulo 2000.-Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del Presupuesto de Egresos de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Recursos Humanos serán los responsables de observar lo siguiente.

➤ 2000 Materiales y Suministros

▪ **Materiales**

Partida	Concepto
21101.-	Materiales y útiles de oficina
Acciones:	
❖ La administración realiza los estudios de mercado procurando que se encuentre el precio más bajo de la zona para sus adquisiciones. ❖ Para la impresión de documentos que hacen las unidades administrativas deberá efectuarse por ambos lados de la hoja; preferentemente, se evitará la impresión de copias de conocimiento, las cuales, en su caso, serán remitidas a través de correo electrónico a los destinatarios; ❖ El uso de fotocopiado deberán restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en sustitución correos electrónicos, dispositivos de almacenamiento electrónico, digitalización en discos y todo tipo de medios electrónicos que apoyen la reducción de fotocopias. ❖ Racionar el uso de papel, promoviendo la comunicación al interior del organismo, a través del correo electrónico en la medida de lo permisible y	



sin menoscabo de los procedimientos de trabajo.

- ❖ Utilizar de preferencia el sistema de digitalización en discos.
- ❖ Se evitará sacar impresiones de publicaciones completas, como libros para el ahorro del tóner, y se optará la consulta a través de medios electrónicos.
- ❖ Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.
- ❖ Se deberá hacer uso del papel reciclado y se eliminará el uso del papel nuevo.

▪ **Combustibles**

Partida	Concepto
26104.-	Combustibles, lubricantes y aditivos
Acciones:	
❖ Seguimiento oportuno de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, evitando con ello el consumo excesivo de combustibles por deficiencias en el funcionamiento de las unidades. ❖ La asignación mensual de combustibles, lubricantes y aditivos para los vehículos de las unidades administrativas se determinara considerando el número de cilindros del motor, y se proporcionará en litros, previamente autorizada por la dirección de administración y finanzas. ❖ No se autorizarán recargas extraordinarias de combustibles, tanto para vehículos de asignación directa como a los operativos. ❖ La dotación mensual se reducirá en un 50% (cincuenta por ciento) en aquellos meses en los que se presenten periodos vacacionales. ❖ Las unidades administrativas que requieren vehículos de uso operativo para el cumplimiento de sus actividades, en medida de lo posible, deberán programar comisiones de trabajo por rutas. ❖ Será responsabilidad del servidor público, usuario del vehículo oficial, el pago por concepto de multas de tránsito y deducible del seguro correspondiente en caso de siniestro. ❖ Tratándose de vehículos operativos, deberán sin excepción alguna resguardarse en los espacios disponibles al concluir la jornada laboral, fines de semana, días festivos, y periodos vacacionales. ❖ Llevar bitácoras de consumo donde se incluya: ○ Fecha de elaboración de la bitácora. ○ Nombre y firma del beneficiario. ○ Cargo y puesto. ○ Importe otorgado.	



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

- Periodo de consumo.
- Diligencia, comisiones o actividades realizadas.

▪ **Medicinas**

Partida	Concepto
25301.-	Medicinas y productos farmacéuticos
Acciones:	
❖ Adquirir los productos requeridos en la realización de prácticas académicas y de docencia propias, siempre y cuando estén bien definidas en los planes de estudio y en la operación de la clínica-escuela, previamente autorizada por la dirección de administración y finanzas. ❖ Contar con un responsable del área quien firme de conformidad de recibido.	

➤ 3000 Servicios Generales

▪ **Energía eléctrica**

Partida	Concepto
31101.-	Servicio de Energía Eléctrica.
Acciones:	
❖ Mantener apagados los equipos de oficina que no estén utilizando, a excepción de los equipos de cómputo, los cuales se encenderán al iniciar la jornada y serán apagados hasta el término de la misma, debiendo verificar cada usuario el cumplimiento de esta disposición. ❖ Procurar aprovechar la luz natural en las instalaciones, de acuerdo con las condiciones particulares de estas, buscando reducir al máximo el consumo de energía eléctrica. ❖ Se difundirá la importancia del uso racional de la energía eléctrica a la comunidad estudiantil, personal docente y administrativo para fomentar el buen uso de la energía eléctrica; realizando talleres de sensibilidad a las repercusiones ambientales y climáticas que originan el uso desmedido de la energía.	



▪ **Telefonía**

Partida	Concepto
31401.-	Servicio de telefonía convencional
Acciones:	
❖ Realizar llamadas telefónicas únicamente de carácter oficial. ❖ Se restringirán las llamadas a larga distancia internacional y llamadas a telefonía celular. ❖ Reporte mensual de las llamadas a larga distancia, indicando: número telefónico, persona a la cual se llamó, ciudad o población, asunto y justificación; con esto se tiene un control efectivo del uso racional de este servicio, exclusivo para asuntos oficiales.	
31501.-	Servicio de telefonía celular
Acciones:	
❖ Se abstendrán de gestionar y/o renovar la contratación de los servicios de telefonía celular.	
31601.-	Servicio de radiolocalización y telecomunicación
Acciones:	
❖ Se restringirá el servicio de radiocomunicación	

▪ **Arrendamientos**

Partida	Concepto
32201.-	Arrendamiento de edificios y locales
Acciones:	
❖ Se evitará el arrendamiento de inmuebles.	

▪ **Asesorías**



Partida	Concepto
33101.-	Asesorías asociadas a convenio o acuerdos
Acciones:	
❖ Se tiene la obligación de dictaminar estados financieros y auditoria de la matricula; el resto de las asesorías deberán estar plenamente justificadas y autorizadas por la dirección de administración y finanzas.	
33901.-	Servicios profesionales
Acciones:	
❖ Los servicios serán ejercidos previa viabilidad y autorizados por la dirección de administración y finanzas.	

▪ **Vigilancia**

Partida	Concepto
33801.-	Servicios de vigilancia
Acciones:	
❖ La universidad está adherida al contrato de servicio de vigilancia del gobierno del estado de Guerrero.	

▪ **Pólizas de Seguros**

Partida	Concepto
34501.-	Seguros y fianzas
Acciones:	
❖ El departamento de recursos materiales y servicios generales realizarán el estudio de mercado y la dirección de administración y finanzas, evaluará las propuestas y autorizara la mejor oferta en cuanto a condiciones y precio.	



▪ Remodelación de Oficinas

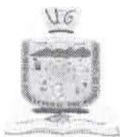
Partida	Concepto
35501.-	Reparación y mantenimiento de inmuebles
35502.-	Adaptación de locales, almacenes, bodegas y edificios.
Acciones:	
❖ El departamento de recursos materiales y servicios generales realiza el estudio de las necesidades estrictamente indispensables; así como la autorización expresa de la dirección de administración y finanzas.	

▪ Servicios de Publicidad

Partida	Concepto
36601.-	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
Acciones:	
❖ La dirección de administración y finanzas, realiza el estudio de las necesidades indispensables; para realizar la publicidad estrictamente necesaria que apoye en la promoción y difusión de la oferta educativa de la UIEG, apoyándose en los medios electrónicos y a través de las redes sociales.	

▪ Transportación Aérea, Viáticos, Alimentación y Pasajes

Partida	Concepto
37104.-	Transportación aérea
37204.-	Gastos de traslado vía terrestres
37504.-	Gastos de alimentación y hospedaje en territorio nacional
37602.-	Gastos de alimentación y hospedaje en el extranjero.
Acciones:	
❖ Solo podrán realizarse comisiones oficiales del personal dentro de la república mexicana cuando estas se relacionen con las funciones sustantivas, y se cuente con autorización expresa. ❖ Para el caso de comisiones oficiales en el extranjero, a la justificación de	



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

la comisión respectiva deberá acompañarse previo pronunciamiento favorable de la coordinación de asuntos internacionales, en que acredite que esta se relaciona con las funciones sustantivas, acompañando copia de todos los documentos que dan origen a la misma.

- ❖ En el caso de comisiones para eventos nacionales, se autorizará la asistencia de máximo tres personas por evento por cada dependencia o entidad pública, salvo en los casos debidamente autorizados.
- ❖ Para el caso de comisiones oficiales de instituciones educativas públicas, que correspondan a eventos académicos o culturales en los que se busque impulsar o reconocer el desempeño de los alumnos de dichas instituciones, la dirección de administración podrá autorizar que se cubran también los gastos justificados que originen dichos alumnos en esas comisiones.
- ❖ Los gastos por conceptos de viáticos se sujetarán exclusivamente a la naturaleza del encargo o función a desempeñar. En ningún caso ni bajo ninguna circunstancia se autorizarán gastos de índole personal.

- **Gastos de orden social, congresos, convenciones exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro evento análogo.**

Partida	Concepto
38201.-	Gastos de orden social
38301.-	Congresos y convenciones

Acciones:

- ❖ Los gastos deberán estar justificados y autorizados por la dirección de administración y finanzas.

4. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

INTRODUCCION

De acuerdo a las políticas, austeridad y ahorro del gasto público para La Universidad intercultural del estado de Guerrero, como organismo público descentralizado está obligado regirse de acuerdo a los principio de austeridad en el uso racional y adecuado de los recursos materiales y económicos con los que



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

cuenta para su operación. Considerando los tiempos y circunstancias que vive nuestro país es muy indispensable la reducción de gastos innecesarios a fin de cumplir con lo establecido en las leyes de egresos de la federación y enmarcado en el convenio de colaboración financiera que firma la UIEG y la federación.

Ante estas normas el área de planeación institucional sugiere lo siguiente para lograr austeridad y ahorro.

1. Reducción de gastos en viáticos.

Evitar viajes innecesarios a fin de generar ahorros de recursos económicos que se pueden emplear para otras tareas sustantivas de la universidad. Por ejemplo los viajes que se realizan a las oficinas en la ciudad de México y Chilpancingo se deben realizar cuando se tenga varios documentos, reuniones o trámites que se pueden atender en un solo viaje con una organización y planeación de actividades administrativas que realiza el área.

En los viajes donde acuden varias personas a reuniones de igual forma sólo irán los necesarios para apoyar en el evento.

2. Reducción de viajes para entrega de documentos en la ciudad de México

Es importante que se opte por el servicio de mensajería con el fin de reducir gastos que se generan al realizar un viaje a las diferentes oficinas donde la universidad está obligada reportar información de sus actividades. Asimismo, se puede aprovechar el viaje que realiza otro directivo para encargar los documentos

3. Envío de documentos por mensajería para evitar gastos de viáticos

Se optará por el envío de documentos vía servicios de mensajería cuando ya se tengan varios informes se envía en una sola exhibición. Con ello se evita duplicidad de gastos.

4. Usar de manera adecuada los equipos y materiales de trabajo para evitar pérdidas.



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

Es indispensable el manejo óptimo de los recursos empleados en el área con el propósito de evitar desperdicio de todo tipo de materiales. De igual forma los equipos de cómputo que tiene a su cargo cada trabajador lo deberá usar con sus habilidades y conocimientos, todo ello para que no se dañen los equipos.

5. Realizar actividades de manera exhaustiva para evitar contratiempos en la entrega de la información.

El personal del área está obligado a trabajar para atender los pendientes y requerimientos de información que solicite la federación y en la entidad de acuerdo a las tareas que le compete el área de planeación institucional. En el área se ha emprendido un plan de trabajo para atender de manera inmediata los requerimientos para una atención eficiente y oportuna.

Sugerencias

De la misma manera se estará aplicando el mismo Plan de Austeridad en las dos Unidades Académicas. Se precisan algunas acciones para cada unidad académica.

UNIDAD ACADEMICA DE AYUTLA

1. Para el ahorro de la energía eléctrica se conectaran los equipos en cuanto se usen y prender las lámparas cuando sea necesario.
2. El uso de papelería será de manera eficiente y se reciclará.
3. Para los viajes de estudio se hará entre varios grupos trazando diferentes objetivos.
4. Para la participación de profesores en eventos académicos, asistirán solo los que lleven trabajos para presentar.

UNIDAD ACADEMICA DE ATLIACA, MUNICIPIO DE TIXTLA



Creciendo en la sabiduría y por la voz de nuestros pueblos

1. Para el ahorro de la energía eléctrica se conectarán los equipos en cuanto se usen y prender las lámparas cuando sea necesario.
2. El uso de papelería será de manera eficiente y se reciclará.
3. Para los viajes de estudio se hará entre varios grupos trazando diferentes objetivos.
4. Para la participación de profesores en eventos académicos, asistirán solo los que lleven trabajos para presentar.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]