

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL EJERCICIO 2024

El Instituto Tecnológico de Sonora (ITSON) es una universidad pública y autónoma, de conformidad con la fracción VII del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con su Ley Orgánica, promulgada en 1976 y actualizada mediante el Decreto número 57 de fecha 05 de julio de 2022 por el H. Congreso del Estado de Sonora, en su artículo 2 se establece que:

“El Instituto Tecnológico de Sonora es una institución autónoma de servicio público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con facultades para autogobernarse, organizar su funcionamiento, elaborar sus propios reglamentos y demás aspectos normativos, así como para adquirir y administrar sus bienes y recursos. Es una institución de educación superior y ejercerá la libertad de enseñanza, investigación y difusión de la cultura; aplicará sus recursos con sujeción a la normatividad relativa y, en general, cumplirá con las atribuciones que esta ley, el reglamento general y los demás reglamentos le confieran. Su domicilio estará en Ciudad Obregón, Sonora “(Congreso del Estado de Sonora, 2022).

La autonomía universitaria se establece en el artículo tercero, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y ofrece garantías constitucionales tales como: las facultades y responsabilidades de autorregulación y autogobierno, la observancia de los fines constitucionales de la educación, como son la 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.

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 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 2024, 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 con la cláusula novena 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 2024, se emite el presente **Plan de Austeridad y Ahorro para el Ejercicio 2024 del Instituto Tecnológico de Sonora**, de aquí en adelante el "PLAN".

1. ALCANCE.

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
- IV. Las personas ejecutoras de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán seguir las medidas de este "PLAN" para racionalizar el gasto sin afectar el cumplimiento de las metas de los proyectos aprobados en el Presupuesto Institucional, así como sus modificaciones, con la aprobación del Consejo Directivo.



- V. La supervisión y aplicación de estas medidas será responsabilidad de las autoridades institucionales, personal académico y administrativo, así mismo el resguardo de información relativa a ello según corresponda.
- VI. La aprobación de proyectos contemplados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio deben estar alineados a la función sustantiva, al Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024 aprobado por el Consejo Directivo, y sujetarse a la disponibilidad presupuestal.
- VII. Los ahorros se destinarán prioritariamente a los programas previstos en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024 aprobado por el Consejo Directivo, la atención de las contingencias provocadas por eventos externos, en los proyectos de desarrollo que el mismo Consejo Directivo estime conveniente o la aportación institucional al fondo de pensiones. Especialmente, los ahorros de recursos propios serán canalizados para financiar el mejoramiento de la infraestructura y la calidad académica.
- VIII. 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.
- IX. El Comité de Control de Presupuesto Institucional analizará el avance del ejercicio presupuestal de manera trimestral y emitirá recomendaciones al respecto de mejora del ejercicio.
- X. La 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.

2. VIGENCIA

El Plan tendrá una vigencia a partir de su fecha de publicación hasta el 31 de diciembre de 2024 y mantendrá su vigencia en el año posterior hasta la publicación de este para el ejercicio fiscal correspondiente, quedando anuladas todas las disposiciones administrativas emitidas al respecto con anterioridad.

3. LINEAMIENTOS

Las medidas del “PLAN” se dirigen hacia el uso eficiente y control del ejercicio de recurso financiero en todas las dependencias institucionales en los rubros de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles y otros servicios.

3.1. EN SERVICIOS PERSONALES

- a) En el rubro de gasto en servicios personales, sin comprometer las funciones sustantivas de la universidad, en el año 2024 se establece presupuestar el monto máximo de acuerdo con el artículo 10 de la ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios.
- b) Durante 2024 no habrá creación de plazas, con excepción de aquellas que se requieran para la implementación de reformas jurídicas, las que provengan de procesos de actualización de la estructura, o que tengan como finalidad atender situaciones de carácter emergente o contingente lo anterior condicionado a la suficiencia presupuestal correspondiente.
- c) El Departamento de Personal elaborará un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales a fin de revisar las funciones y estructuras orgánicas en coordinación con las dependencias Institucionales, a efecto de llevar a cabo las acciones conducentes para elaborar un informe sobre propuestas de eliminación, fusión, o propuestas de la reubicación de plazas a las áreas que así lo requieran y justifiquen, atendiendo a los objetivos y necesidades de las dependencias.
- d) Los movimientos de personal que deriven en modificaciones al gasto en servicios personales deberán realizarse sin incrementar el presupuesto regularizable para servicios personales que resulte de la aplicación del artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios del ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo en las excepciones permitidas por la normatividad vigente.



3.2. MATERIALES, SUMINISTROS, SERVICIOS GENERALES

- a) **Gastos de publicidad.** A fin de mejorar el control del presupuesto asignado anualmente a publicidad y comunicación, por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como los espacios en prensa y cualquier otra erogación equivalente, no se harán ampliaciones al presupuesto autorizado a excepción de que se requiera por motivos de incremento en la oferta educativa, sorteos institucionales, así como para la gestión integral de la imagen institucional. Además, atendiendo el principio de máxima difusión, en casos de la creación de mecanismos y procedimientos normativos, reformas, información reglamentaria; previa autorización de presupuesto o modificaciones de éste por Consejo Directivo.
- b) **Gastos ceremoniales y/o Gastos de orden social y cultural.** Para recursos provenientes del fondo de subsidios ordinarios se limitarán a lo estrictamente indispensable, no se autorizan gastos de eventos festivos y obsequios con cargo estos fondos, con excepción de eventos institucionales organizados por el Departamento de Personal y personal autorizado de las Unidades de acuerdo con sus presupuestos aprobados.
- c) **Uniformes y vestuarios.** Solamente está permitido en el caso de uniformes al personal de acuerdo con el contrato colectivo de trabajo y políticas establecidas de acuerdo con normatividad aplicable, deporte representativo y grupos artísticos, en eventos donde personal y/o estudiantes participan en representación de la institución, personal del área de Promoción Financiera con funciones de ventas, así como en proyectos autofinanciables cuya naturaleza justifique su adquisición. Las transferencias a esta partida deberán contar con el visto bueno de la Coordinación de Programación y Presupuesto.
- d) **Pasajes aéreos.** Queda prohibida la compra de boletos de avión de primera clase.
- e) **Viáticos y gastos de representación.** 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, y acompañando en su caso con la documentación de la comisión respectiva, así como los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa institucional.





- f) **Servicio de fotocopiado, materiales de limpieza y consumibles de oficina.** Se realizará un consumo racional y moderado privilegiando las funciones sustantivas de la universidad.
- g) **Combustibles.** El uso de combustible será regulado por los lineamientos que establezca la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG) y las políticas presupuestales en relación con el mismo.
- h) **Servicio de energía eléctrica.** La gestión del consumo de energía eléctrica en todas las instalaciones del Instituto, de manera gradual, buscará disminuir el consumo de energía.
- i) **Servicio de agua potable.** La gestión del consumo de agua potable en todas las instalaciones del Instituto, de manera gradual, buscará mejorar su uso y consumo.
- j) **Servicio de telefonía convencional y celular.** Se cancela todo gasto en telefonía celular con subsidio ordinario, con excepción de aquellos equipos autorizados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que serán utilizados por las áreas de servicio prioritarias.
- k) **Uso de Papel.** Las dependencias institucionales deberán incrementar el uso de las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC 's) para mejorar la capacidad, el desempeño y la calidad de los servicios institucionales, así como para promover la transparencia, participación y colaboración con la comunidad universitaria utilizando estos medios.
- l) **Usos materiales plásticos.** Las dependencias institucionales y Entidades Auxiliares deberán reducir el uso de materiales plásticos, y transitar de manera gradual hacia uso de utensilios amigables con el medio ambiente.
- m) **Vehículos institucionales.** Con relación a los vehículos institucionales, se establecen las siguientes medidas:
- La adquisición de nuevos vehículos con recursos de proyectos autofinanciables procederá si en el convenio se estipula la adquisición de equipo de transporte o cuando existan remanentes de estos proyectos después de haber cumplido las metas y contar con carta finiquito.
 - La adquisición de nuevos vehículos con recursos propios sólo podrá realizarse, 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 se apege a la normatividad vigente.
 - iv. Que resulte imprescindible por tema de seguridad.
- Los usuarios de vehículos institucionales deberán cumplir con los Lineamientos para el Uso de Vehículos Oficiales.

3.3. BIENES MUEBLES Y OTROS SERVICIOS.

Las adquisiciones de Activos Fijos: Cuando se cuente con presupuesto aprobado, la adquisición de activos fijos seguirá las siguientes orientaciones:

- **En Proyectos autofinanciables:** si en el convenio se estipula la adquisición de activos fijos o cuando sea necesario y justificado o cuando existan remanentes de estos proyectos después de haber cumplido las metas y contar con carta finiquito. Todo traspaso para estos fines será realizado por la Coordinación de Programación y Presupuesto, previa revisión del Convenio.
- **Para Proyectos con recursos propios:**
 - **Mobiliario.** Se autoriza la compra de mobiliario en las áreas académicas y administrativas de acuerdo con la obsolescencia y previo diagnóstico realizado por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.
 - **Equipos de cómputo y comunicación.** Las adquisiciones se realizarán con base en diagnósticos de rezago institucional o validación de nuevas necesidades elaborados por el Departamento de Tecnologías y Servicios, a excepción de proyectos de investigación.
 - **Software:** se promoverá el uso de software abierto y libre. No se pondrá en riesgo la operación de las Dependencias Institucionales, en relación con los programas con los que ejercen sus funciones incluidos aquellos aditamentos indispensables como antivirus, blindaje informático y/o aquellos que resulten necesarios para la ejecución de dicho software.



4. ACCIONES DE AHORRO.

Sin afectar las funciones sustantivas de la universidad, las dependencias Académicas y Administrativas a través de la implementación de medidas de ahorro y austeridad, realizarán esfuerzos en reducir prioritariamente el gasto destinado en los siguientes conceptos de acuerdo con las medidas indicadas:

MEDIDAS DE AHORRO EN MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES

Gastos ceremoniales, gastos de camino y/o Gastos de orden social y cultural

- Contención en gastos relacionados a eventos institucionales.
- Difundir las políticas de viáticos y gastos de camino.

Uso de Papel.

Para generar ahorros en el mediano y largo plazo, los titulares de dependencias seguirán las siguientes orientaciones:

- Promover el uso del correo electrónico, en lugar de las comunicaciones impresas.
- Priorizar el uso de medios digitales para la promoción, comunicación, difusión y publicación.
- Fomentar el uso de la firma electrónica avanzada (o recursos de autenticación equivalentes) para la realización de aquellos trámites que la normativa y la operación permitan, y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel.
- 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 consumo en papel.
- Fomentar la reducción de uso de papel, a través de la utilización de recursos electrónicos tales como: formularios, formatos y gestión de documentos.
- 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.



- Incentivar el desarrollo y, en su caso, la adquisición e instrumentación de tecnologías de información y comunicación, así como sistemas informáticos para optimizar y modernizar procesos y trámites, entre otras medidas.
- Mejorar la atención y la calidad en el servicio a través de ventanillas y procesos virtuales, simplificando procedimientos y promoviendo una menor utilización de materiales impresos.
- 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 materiales impresos.
- Fomentar el desarrollo de la educación continua a través de las modalidades de educación a distancia.

Energía Eléctrica.

Las dependencias deberán apegarse a las siguientes medidas de ahorro y de cuidado del medio ambiente:

- a) De acuerdo con mecanismos validados de optimización de uso de energía, apagar en horas inhábiles la iluminación, equipos y todo aquello que no esté en uso.
- b) Promover acciones de sustitución de luminarias por lámparas ahorradoras en energía o solares.
- c) Realizar campañas de ahorro de energía eléctrica.
- d) Continuar con la operación del parque solar en campus Náinari
- e) Promover los programas de jornada continua en verano e invierno

Servicio de agua potable.

Las dependencias deberán apegarse a las siguientes medidas de ahorro y de cuidado del medio ambiente:

- Revisar periódicamente las instalaciones sanitarias a efecto de evitar fugas y, en caso de encontrarlas, comunicarse al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.



- Evitar el desperdicio de agua en los laboratorios de enseñanza y de investigación, jardines y limpieza en general.
- Dar mantenimiento oportuno a los mingitorios de base seca.
- Promover la utilización sensores ahorradores en lavabos.
- Mantener la disposición de drenajes de agua de condensación de sistemas de refrigeración a los jardines.
- Implementar el programa de acondicionamiento y conservación del agua en albercas institucionales.

Consumo de agua embotellada

- No comprar botellas de agua para evitar el correspondiente desperdicio de líquido y plástico. Con excepción de cursos organizados por Educación Continua, Departamento de Personal, servicios de cafetería o eventos ofertados por Promoción Financiera, así como eventos organizados por áreas académicas. Se promoverán en la medida de lo posible la inversión y/o instalación de depósitos para rellenado de agua purificada (refill) así como áreas de lavado de enseres.

Servicio de telefonía convencional y celular.

- Continúa la política de cancelación de gasto en telefonía celular con subsidio ordinario para funcionarios con excepción de aquellos equipos autorizados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que serán utilizados por las áreas de servicio prioritarias.

Uso de vehículos institucionales

- 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, generando contención en el consumo de combustibles.



Servicios generales:

Ahorro estimado en capítulo 2000: \$ 68,393.00

Ahorro estimado en capítulo 3000: \$ 2,260,579.06

Total, estimado: \$2,328,972.06

Este Plan de austeridad, que incluye las medidas para contención del gasto, fueron autorizadas por Consejo Directivo en sesión de 21 de marzo de 2024, se alinea a lo establecido en la Cláusula Novena del Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero del año fiscal 2024 que a la letra dice:

“NOVENA. Para el cumplimiento del presente instrumento “LA UNIVERSIDAD” realizará las acciones necesarias para garantizar su sustentabilidad financiera, contar con un plan de austeridad y ahorro vigente costado y debidamente aprobado por su máxima Autoridad Colegiada Universitaria, dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2024 y observar aquellas en materia de transparencia y difusión de la información financiera de los recursos que reciba, de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.”

La administración de los recursos institucionales se sujetará a principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, pertinencia, equidad, sostenibilidad, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, primicias que conforman la disciplina financiera institucional y se apegan a directrices establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, con lo que se busca maximizar los recursos humanos, materiales, y presupuestales disponibles favoreciendo el desempeño e impacto educativo como objetivo sustantivo de la institución.

Atentamente


Dr. Jesús Héctor Hernández López

Rector

Instituto Tecnológico de Sonora

Ernesto O. Cantó S.