

ITSON

Y SU GENTE

ITSON

UNIVERSIDAD

Nº 653



POLÍTICAS DE USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS

PARA LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA 2019



POLÍTICAS DE USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PARA LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA 2019

Directorio

Dr. Javier José Vales García
Rector

Dr. Sonia Beatriz Echeverría Castro
Vicerrectora Académica

Dr. Javier Rolando Reyna Granados
Vicerrector Administrativo

Mtro. Omar Gerardo Badilla Palafox
Secretario de la Rectoría

Dra. Lilia E. Torres Moran
Coordinadora de Comunicación
Institucional

ITSON y su Gente
No. 653

Unidad Obregón
5 de Febrero No. 818 sur
Edificio de Rectoría
Tel. 410 09 00 Ext. 2905
Tel. Directo: 410 09 05

e-mail: comunicacionitson@itson.edu.mx

Cd. Obregón, Sonora, México.
Mayo 2019

Presentación

La Educación Superior en México se ha desarrollado en el marco de un sistema federalizado en constante evolución; el gobierno central ha tomado la iniciativa en las distintas políticas públicas incluyendo la educativa. Una de estas políticas nacionales es el énfasis y solicitud de un plan de austeridad y un ajuste en las prioridades en materia de financiamiento. Ante este nuevo contexto en las perspectivas educativas nacionales, el ITSON propone un conjunto de políticas de uso eficiente de los recursos que permitan enfrentar estos cambios con resguardo de la sostenibilidad financiera.

En este sentido se invita a la comunidad universitaria a sumarse a una serie de estrategias que se presentan a continuación, para llevarse a cabo de manera transitoria, en el entendido que son de aplicación desde su momento de publicación hasta el 31 de diciembre del presente año. La administración continúa trabajando para seguir impulsando el desarrollo institucional y la mejora de la calidad educativa.

Javier José Vales García
Rector.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

POLÍTICAS DE USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PARA LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA 2019

En el marco de la Ley Federal de Austeridad Republicana de Estado, y con base al Artículo 18, fracción VII de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Sonora, y en el Artículo 28, fracciones V, XI y XII del Reglamento General de la Ley Orgánica, se elabora el siguiente documento;
CONSIDERANDO QUE:

El Plan de Desarrollo Institucional 2020 establece políticas orientadas a la Consolidación de la gestión institucional y Aseguramiento de la aplicación eficiente de los recursos y la rendición de cuentas, así como lo establecido en el Eje 4, Gestión universitaria eficiente y sustentable, en particular el objetivo estratégico 4, Garantizar el uso eficiente de los recursos.

El Instituto se identifica plenamente con los principios de racionalidad, transparencia, eficacia y eficiencia en el uso y aplicación de los recursos que la sociedad le ha confiado, por lo que dichos principios se han considerado cada año en el ejercicio de los recursos institucionales.

El Instituto está comprometido con el correcto uso de sus recursos y la rendición de cuentas, por lo que anualmente es auditado de manera interna y externa, y su cuenta pública es entregada oportunamente a las instancias correspondientes.

La nueva administración del Gobierno Federal ha manifestado la necesidad de hacer más eficiente el gasto público y aplicar programas de austeridad en todas las instituciones.

El Instituto, sin afectar sus funciones sustantivas, busca sumarse de manera congruente a los esfuerzos gubernamentales en la optimización del recurso, para mejorar la calidad de la inversión pública.

Se expiden de manera temporal las siguientes políticas:

Estas políticas son de carácter obligatorio y aplicables a todas las dependencias del Instituto Tecnológico de Sonora en su gasto de operación.

1. El gasto de operación autorizado tendrá una reducción al menos del 10 % en el 2019.
2. La creación de nuevas plazas académicas mantendrá la política de contar con dictamen aprobatorio de la Secretaría de Educación Pública y su creación dependerá de la disponibilidad presupuestal con que cuente el Instituto.
3. Las plazas de confianza o administrativas de base durante el periodo 2019 se verán detenidas en su creación en espera de que ingresen recursos externos y no sean afectados los fondos institucionales.
4. Las contrataciones de personal que se aplicarán serán aquellas que se encuentran en proceso o en recontractación; en caso de existir la necesidad de nuevas contrataciones de personal eventual, éstas se realizarán hasta que ingresen recursos externos y no sean afectados los fondos institucionales.
5. La contratación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, deberá ser formalizada a través de la firma de un contrato, mismo que será realizado por la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
6. Las reuniones académicas, administrativas y de apoyo entre los campus del Instituto utilizarán la infraestructura tecnológica, con el fin de disminuir los gastos del rubro de viáticos.
7. Los asuntos de trabajo y formación académica, administrativa y de apoyo con instituciones u organismos externos utilizarán la infraestructura tecnológica, con el propósito de optimizar el gasto presupuestal.
8. Las celebraciones y/o convivencias y en general cualquier gasto dirigido a eventos recreativos, así como la compra de suvenires y alimentos, se evitarán, salvo los realizados por el Departamento de Personal y aquéllos que sean justificados por las autoridades correspondientes.
9. Las actividades institucionales, cuando se trate de recurso propio, utilizarán las instalaciones y servicios que brinda el área de negocios del Instituto, evitando en lo posible la contratación de proveedores externos.
10. La digitalización de documentos se promoverá con el fin de minimizar los gastos en la reproducción e impresión de materiales académicos y administrativos.
11. El uso de papelería personal y las invitaciones en papel para actos y ceremonias se evitará, con excepción de aquellas invitaciones o documentos que expida la Rectoría, la Secretaría de

Rectoría, o las Vicerrectorías.

12. Las adquisiciones de vehículos se cancelarán hasta que ingresen recursos externos y no sean afectados los fondos institucionales. Asimismo, los vehículos institucionales se utilizarán solamente con fines laborales.

13. 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.

14. Los vehículos institucionales deberán resguardarse en las instalaciones del Instituto al final de la jornada laboral y en periodos vacacionales, salvo los casos autorizados por la DRMSG.

15. El uso de los vehículos institucionales se optimizará de acuerdo a la programación de viajes que se realicen, al número de pasajeros y la capacidad del vehículo, en la medida que esto sea posible.

16. Los vales de gasolina sólo serán adquiridos en aquellos casos que por la función del área se requiera, previa autorización de la DRMSG.

17. Los planes actuales de líneas telefónicas se disminuirán, además se cancelarán las compras de tarjetas y recarga de saldo a celulares.

18. La compra de camisetas, con o sin logotipo institucional, sólo se autorizará en proyectos autofinanciables y para eventos que representen a la institución.

19. 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 derivará.

20. Las remodelaciones en oficinas administrativas quedarán en espera hasta ingresar recursos externos y no sean afectados los fondos institucionales [sólo se continuarán las que ya estén en proceso].

21. La adquisición de mobiliario y equipo de infraestructura de nueva creación y de aquello indispensable para la operación del Instituto, sólo se autorizará siempre y cuando no se cuente con mobiliario y equipo requerido en el almacén de activos fijos o existan recursos extraordinarios para este propósito.

22. Los apoyos que se otorguen en efectivo por el concepto de becas institucionales, se aplicarán, primeramente, para cubrir adeudos de colegiatura que tenga el alumno, en caso de existir; el resto asignado se depositará en su cuenta bancaria registrada en el sistema.

23. Las dependencias deberán apearse a las siguientes medidas en materia de ahorro y protección al medio ambiente, suministro de energía y agua:

a. Apagar en horas inhábiles la iluminación, equipos y todo aquello que no esté en uso en

talleres, oficinas, aulas y demás instalaciones del Instituto.

b. Revisar periódicamente las instalaciones sanitarias a efecto de evitar fugas; en caso de encontrarlas, avisar oportunamente al Departamento de Servicios Generales.

c. Evitar el desperdicio de agua en los laboratorios de enseñanza y de investigación, recirculando cuando sea posible el agua de enfriamiento.

d. Evitar la compra de botellas de agua y el correspondiente desperdicio en líquido y plástico.

Las dependencias, como ejecutoras del ejercicio de su presupuesto, deberán tomar medidas conducentes para reducir el gasto destinado a las actividades académico-administrativas y de apoyo, sin afectar la operación de sus programas sustantivos, así como el cumplimiento de las metas y programas de trabajo.

Todo empleado de la institución será responsable de la aplicación de estas políticas y los directores, jefes y coordinadores, apoyarán en la supervisión de su cumplimiento. Las disposiciones de ahorro y uso eficiente de recursos emitidos, serán aplicables a partir de la fecha de publicación.