

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL EJERCICIO 2025

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.

La autonomía universitaria garantiza facultades de autorregulación y autogobierno, asegurando la libertad de cátedra, investigación y difusión, así como la autonomía en la definición de planes académicos, ingreso y permanencia del personal docente, y gestión patrimonial.

Como parte del subsistema de Universidades Públicas Estatales (UPES), el ITSON administra recursos federales y estatales bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, cumpliendo con la normatividad vigente en materia de planeación y gestión financiera.

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 2025, 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 2025, se emite el presente **Plan de Austeridad y Ahorro para el Ejercicio 2025 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 y sus modificaciones correspondientes ejercicio fiscal 2025 deben estar alineados a la función sustantiva, al Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028 aprobado por el Consejo Directivo, y sujetarse a la disponibilidad presupuestal.
- VII. 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.
- VIII. El Comité de Control de Presupuesto Institucional analizará el avance del ejercicio presupuestal de manera trimestral y emitirá recomendaciones a los responsables de las dependencias institucionales al respecto de mejora del ejercicio.

2 VIGENCIA

El Plan tendrá una vigencia para el ejercicio fiscal 2025 a partir de su fecha de publicación, 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.

EN SERVICIOS PERSONALES

- En el rubro de gasto en servicios personales, sin comprometer las funciones sustantivas de la universidad, en el año 2025 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.
- 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 creación, 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.
- 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.

MATERIALES, SUMINISTROS, SERVICIOS GENERALES

Las dependencias institucionales deberán hacer un uso eficiente del gasto asignado en el Presupuesto de egreso considerado en sus proyectos de operación en los capítulos

2000 Materiales y suministros, y en el capítulo 3000 Servicios Generales.

- Gastos de publicidad. Las ampliaciones presupuestales para inserciones en medios de comunicación y servicios de Identidad institucional, serán autorizadas para aquellos supuestos que constituyan una obligación expresa prevista en la normatividad institucional o en alguna legislación federal o estatal aplicable; en casos de la creación de mecanismos y procedimientos normativos, reformas, información reglamentaria; por nuevos requerimientos o cambios en la oferta educativa, sorteos institucionales, así como para la gestión integral de la imagen institucional previa autorización de presupuesto o modificaciones de éste por Consejo Directivo.
- Alimentos Varios. se limitarán a lo estrictamente indispensable. Se autoriza la adquisición de café, azúcar, crema, refrescos, galletas y/o similares, así como los suministros inherentes a su servicio. Los gastos de alimentos varios distintos a los antes mencionados y no considerados en los presupuestos de egresos para eventos programados, u operación de educación continua, deberán ser autorizados por los directores correspondientes bajo su estricta responsabilidad.
- No se autorizan gastos ceremoniales y/o Gastos de orden social y cultural para eventos festivos y obsequios, con excepción de eventos institucionales organizados por el Departamento de Personal y personal autorizado de las Unidades de acuerdo con sus presupuestos aprobados.
- Uniformes y vestuarios. El uso del subsidio ordinario 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. Mediante la aplicación con racionalidad, los recursos propios podrán aplicarse en la gestión de uniformes para el deporte representativo y vestuario de grupos artísticos, así como en eventos de competencia estipulados en el contrato colectivo de trabajo, o donde personal o estudiantes participen 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.
- Capacitación. Se dará prioridad a la realización de eventos académicos y de capacitación al personal realizados a través de plataformas virtuales.
- Pasajes aéreos. Se promoverá los procesos de licitación para pasajes aéreos, excluyendo la adquisición de boletos de primera clase. Se promoverá la asistencia

a eventos preferentemente en la modalidad Virtual.

- 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 y oficio de la comisión respectiva, así como los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa institucional. Se promoverá la asistencia a eventos preferentemente en la modalidad Virtual.
- Servicio de fotocopiado, materiales de limpieza y consumibles de oficina. Se realizará un consumo racional y moderado, las compras se realizarán de acuerdo con una adecuada gestión de inventarios, privilegiando las funciones sustantivas de la universidad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Servicio de telefonía convencional y celular. El servicio de telefonía celular no será cubierto a los funcionarios y directivos de la Universidad, y exclusivamente se autorizará al personal que lo requiera para establecer enlace de telecomunicación para sistemas universitarios y entidades auxiliares.
- Se racionalizará el uso de papel, materiales y similares como medida de austeridad y protección al medio ambiente, mediante la promoción y sistemas que favorezcan estas medidas.

ACTIVOS.

La adquisición de activos de cualquier índole requiere la existencia de presupuesto autorizado para tal fin y la atención de las siguientes medidas para cada tipo de activo.

Vehículos institucionales. La adquisición de vehículos queda sujeta a la sustitución de aquellos que ya no son útiles para el servicio y a los de reposición por siniestro. En aquellos casos en que sea indispensable incrementar la flotilla para tareas de apoyo

al trabajo académico, de investigación o administrativo, se sujetará a la modalidad que mejor convenga a la institución y previa autorización del Comité de Control de Presupuesto Institucional.

- Los usuarios de vehículos institucionales deberán cumplir con los Lineamientos para el Uso de Vehículos Oficiales.
- 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.

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.

OBRAS Y ADAPTACIONES

Se dará prioridad a la construcción, adecuaciones y remodelaciones de aulas, laboratorios, talleres y demás espacios de apoyo donde se realicen actividades académicas para aumentar la capacidad de atención a la matrícula de la Universidad.

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.
- Contención de gastos para eventos o reuniones que no se puedan solventar con el uso de las tecnologías de comunicación.
- 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 remotos y/o 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:

- De acuerdo con mecanismos validados de optimización de uso de energía, apagar en horas inhábiles y días no laborables la iluminación, equipos y todo aquello que no esté en uso.
- Promover acciones de sustitución de luminarias por lámparas ahorradoras en energía o solares.
- Realizar campañas de ahorro de energía eléctrica.
- Continuar con la operación del parque solar en campus Náinari
- 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.

Servicio de telefonía convencional y celular.

El servicio de telefonía celular no será cubierto a los funcionarios y directivos de la Universidad, y exclusivamente se autorizará al personal que lo requiera para establecer enlace de telecomunicación para sistemas universitarios y entidades auxiliares.

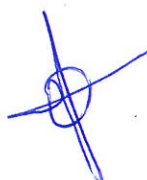
Uso de vehículos institucionales

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.

Los ahorros presupuestarios se destinarán prioritariamente a los programas previstos en el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028 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 presupuestarios de recursos propios serán canalizados para financiar la capacidad y la calidad académica, la actualización del personal no académico y el mejoramiento de la infraestructura institucional.

Concepto	Ahorro estimado
Energía Eléctrica de Escuelas	\$1,261,517.95
Agua Potable	\$82,746.79
Telefonía Celular	\$47,168.00
Materiales, Útiles y Equipos menores de Oficina	\$230,000.00
Total.	\$1,621,432.74

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





INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para Trascender

Instituto Tecnológico de Sonora

5 de Febrero No. 818 sur

T. (644) 410-09-00

C.P. 85000 Ciudad Obregón, Sonora, México.

www.itson.mx

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