

**DIEGO MÉZQUITA SALGADO**, Coordinador Ejecutivo del **INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, que tiene como objeto la programación, presupuestación, construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de los espacios educativos y culturales en el Estado de Sonora, en los términos del Decreto de Creación del BOLETIN 1998CLXI26I, del Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa (ISIE).

### **CONSIDERANDO**

Que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 150 de la Constitución Política del estado de Sonora, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el 27 de diciembre de 2019 se publicó en el boletín oficial del Gobierno del Estado la Ley de Austeridad y Ahorro del estado de Sonora y sus Municipios, cuyo artículo 1° señala como objeto establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar del gasto público estatal y Municipal y coadyuvar hacia los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, economía, transparencia y honradez.

Que en cumplimiento al artículo 8 y al Segundo Transitorio de la mencionada Ley, los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual de Austeridad y Ahorro, entre otros documentos para cumplir con tales medidas.

Con base en tales consideraciones, se emite el siguiente:

## **PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

### **A) DISPOSICIONES GENERALES**

1. El objetivo de este programa es propiciar el aprovechamiento óptimo y racional del presupuesto asignado al Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, sin afectar el cumplimiento de sus atribuciones sustantivas, objetivos y metas previstas en los programas presupuestarios, generando ahorros en los recursos financieros.
2. La observancia de las presentes medidas de carácter general y obligatorio para todas las unidades administrativas del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa.
3. Las unidades administrativas ejecutoras del ejercicio de su presupuesto deberán definir y aplicar medidas conducentes a reducir el gasto destinado a sus actividades administrativas y de apoyo, sin afectar la operación de sus programas, así como el logro de sus programas y estrategias establecidas para este ejercicio.
4. El ejercicio del presupuesto se mantendrá en estricto apego a la normatividad establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales, atendiendo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; así como en lo relacionado con la adjudicación de Contratos de obras y servicios relacionados con la Infraestructura Educativa.

## **B) ESTRUCTURA ORGÁNICA**

5. La persona titular del Instituto, a través de la Dirección General de Finanzas y Administración, podrá implementar un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas que, en términos generales, pueda derivar en una reorganización mediante una revisión constante que asegure estructuras administrativas acordes al marco normativo, implementando el modelo de atención que sea necesario.
6. Las unidades administrativas que conforman este Instituto podrán coadyuvar con la Dirección General de Finanzas y Administración, revisando periódicamente su estructura orgánica y las funciones que realiza el personal, esto con el propósito de evitar duplicidad en las mismas, además, de ser necesario, podrán proponer fusión o compactación de áreas con el fin de generar economías.
7. Se deberá de abstener de comisionar al personal a cualquier cargo o comisión que no se encuentre señalado en los contratos y condiciones de trabajo.

### **C) MATERIALES Y SUMINISTROS**

8. En lo que corresponde a las acciones de racionalidad y ahorro en el rubro de materiales y suministros, la Dirección General de Finanzas y Administración buscará, de ser posible, los mejores esquemas de compras consolidadas y apego a Contratos Marco que proponga la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios, para la adquisiciones, arrendamientos y servicios, procurando la adquisición de bienes y la prestación de servicios indispensables, estableciendo para ello un programa de consumo de periodo mensual.

9. Las unidades administrativas deberán reutilizar todos aquellos útiles y equipos menores de oficina que así lo permitan, tales como hojas blancas, clips, carpetas, entre otros.

10. Se deberá imprimir lo estrictamente necesario, en caso de ser imprescindible imprimir algún documento, deberá hacerlo en doble cara de la hoja, o en hoja reciclada, dependiendo de la formalidad del mismo. En la correspondencia oficial que deba entregarse en forma física, se deberá marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable, fomentando la impresión en papel reciclado para comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.

11. Se deberá privilegiar la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación y acopios de información, así como el uso de notificaciones en formatos digitales, tales como el uso del correo electrónico oficial.

### **D) SERVICIOS GENERALES**

12. En este rubro se habrán de realizar acciones para reducir al máximo el ejercicio del gasto en este capítulo. La Dirección General de Finanzas y Administración, implementará los programas específicos de ahorro en materia de agua y energía eléctrica.

13. Para la disminución en el consumo de energía eléctrica se habrán de aplicar las siguientes medidas:

a) Atender solicitudes de mantenimiento de las distintas áreas y verificar periódicamente las instalaciones del inmueble, a fin de detectar posibles fallas y en su caso corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

b) Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación, suspendiendo o racionando a término de la jornada laboral los servicios de alumbrado, aire acondicionado y equipos electrónicos.

c) Crear conciencia y difusión del uso de la energía eléctrica, como el encendido y apagado de las lámparas y focos de acuerdo a las condiciones operativas de las oficinas, con el propósito de reducir el consumo de energía.

d) Apagar cualquier equipo eléctrico, así como la iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, así como al término de las jornadas de trabajo.

e) Operar sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado de tal manera, que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información de escaneo y documentos.

f) Impulsar la concientización del uso racional de agua, mediante la difusión por diversos medios de información que destaque la importancia de este recurso vital, así como de las reglas para su uso dentro de las instalaciones.

g) Atender el mantenimiento preventivo al mobiliario sanitario y las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro del agua, y en su caso, llevar a cabo el mantenimiento correctivo.

**14.** Se deberán fotocopiar los documentos estrictamente necesarios, deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, evitar fotocopiar boletines, leyes, etc., optando por la consulta de éstos a través de medios electrónicos. En este sentido el Instituto, promoverá la concientización para la implementación de herramientas tecnológicas para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, y promoviendo entrega de los mismos digitalizados a través de correo electrónico oficial, con el objetivo de economizar los recursos y proteger el medio ambiente.

15. Los gastos por concepto de telefonía celular quedan excluidos y los gastos de telefonía fija, deberán observar aumentos derivados de la inflación o por el incremento de precios.
16. La realización de comisiones de trabajo dentro y fuera del estado se habrán de limitar a los mínimos indispensables, procurando no afectar las acciones de los programas y estrategias de impacto social que coordina este Instituto.
17. Las personas servidoras públicas que cumplan con comisiones de trabajo además de los gastos por concepto de viáticos se les podrá autorizar gastos por pasajes aéreos o terrestres, combustibles y cuotas de peaje, este tipo de gastos deberán ser comprobados mediante documentación soporte. Se prohíbe la adquisición de pasajes aéreos de primera clase en el país y el extranjero.
18. En relación a los gastos de publicidad, propaganda, publicaciones oficiales y los relacionados con actividades de comunicación social, se deberá utilizar el conducto que ofrece la Secretaría de Comunicación Social del Gobierno del Estado.
19. Los programas y campañas solo podrán destinarse a actividades de difusión, información o promoción de los programas que coordina el Instituto.
20. Las erogaciones por concepto de gastos menores de ceremonias y de orden social, congresos y convenciones deberán sujetarse a los montos aprobados en el presupuesto, así como procurar la reducción al mínimo indispensable, sujetando su ejercicio a criterios de sustentabilidad, racionalidad y cuidando que se efectúen solo con autorización del Coordinador Ejecutivo del Instituto.
21. La prestación de los servicios de consultoría, estudios, investigaciones, informes y asesorías será constatada lo estrictamente necesaria y deberá estar autorizados por el Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa. Derivado de lo anterior, la unidad administrativa que requiera el servicio deberá elaborar una solicitud especificando los motivos y justificación para llevar a cabo la contratación, posteriormente se deberá verificar que el prestador de los servicios personales tenga la especialidad y experiencia para brindar los servicios solicitados.

#### **E) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

**22.** En este capítulo las adquisiciones se realizarán de acuerdo a las necesidades del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, bajo los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos.

**23.** Los bienes que se adquieran para el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, deberán cubrir las necesidades básicas de los servicios, y siempre y cuando no se tengan disponibles en el patrimonio de bienes del Instituto; en un marco de racionalidad y austeridad. Queda prohibida la compra de bienes muebles de lujo u ostentosos.

**24.** En lo que respecta al control vehicular, el óptimo funcionamiento de las unidades que integran el parque vehicular de este Organismo, es responsabilidad de la Dirección General de Finanzas y Administración, por lo que implementará controles específicos de ahorro y uso de combustibles.

**25.** Se mantendrá el control del uso del parque vehicular del Instituto, así como de las recargas de combustible mediante "bitácora de consumo de combustibles de vehículo" en la cual se precisan los consumos que tenga el vehículo, el kilometraje de la unidad al inicio y conclusión del período, nombre de quien conduzca la unidad y fechas en las cuales se suministró el combustible.

**26.** En el ejercicio de estos capítulos se habrán de realizar acciones orientadas a la austeridad y ahorro, sin afectar el cumplimiento de las atribuciones de este Instituto, así como el alcance de los objetivos y metas de los programas y estrategias a ejecutarse en este año.

## **F) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**27.** Es responsabilidad de la Dirección General de Finanzas y Administración, definir e instrumentar acciones de seguimiento y evaluación del cumplimiento de las medidas establecidas en el presente Programa.

**28.** Las personas titulares de las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de las medidas enunciadas.

**29.** El incumplimiento de las medidas establecidas en el presente Programa será reportado a las unidades administrativas para su atención y corrección inmediata. En caso de no atender tales observaciones, ello dará lugar a la vista de los hechos al Órgano Interno de Control, para que determine lo que corresponda.

## **TRANSITORIOS**

Único. El presente Programa de Austeridad y Ahorro del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, entrará en vigor a partir del día siguiente de la recepción del mismo en cada Unidad Administrativa.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 05 días del mes de diciembre del año 2025.



**ARQ. DIEGO MÉZQUITA SALGADO**  
**COORDINADOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO**  
**SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

