



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SOCIAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

**PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 2024**



CONTENIDO

CONSIDERANDOS	2
I. DISPOSICIONES GENERALES	3
II. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	4
III. MATERIALES Y SUMINISTROS	5
IV. SERVICIOS GENERALES	6
V. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	8
VI. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	9

MARÍA WENDY BRICEÑO ZULOAGA, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

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 1º 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.

Que el oficio número SE.05.06.3333/2023 señala que con la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos 2024, debe elaborarse también el programa anual de austeridad y ahorro en el cual deberán, en los términos de la Ley de referencia, aplicarse medidas para racionalizar el gasto sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas aprobadas en dicho documento.

Que el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al 2024, que se presentó a la Secretaría de Hacienda, se formuló en base a los criterios de eficiencia, rendición de cuentas, legalidad, racionalidad y transparencia para estar

en condiciones de cumplir de manera cabal con sus atribuciones y programas, estrategias y acciones de impacto social.

Que resulta fundamental definir y aplicar medidas de austeridad y racionalidad que contribuyan a fortalecer el cuidado de uso óptimo de los recursos públicos, de tal manera que se puedan lograr ahorros en determinados rubros como son: la administración de los recursos presupuestales, humanos, materiales y de servicios generales, apegados a la ética, y con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, responsabilidad, participación ciudadana y la rendición de cuentas, en los términos que fije la normatividad vigente.

Con base en tales consideraciones, se emite el siguiente:

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

I) Disposiciones generales

Artículo 1. El objetivo de este programa es propiciar el aprovechamiento óptimo y racional del presupuesto asignado a la Secretaría de Desarrollo Social, sin afectar el cumplimiento de sus atribuciones sustantivas, objetivos y metas previstas en los programas presupuestarios, generando ahorros en los recursos financieros.

Artículo 2. La observancia de las presentes medidas de carácter general y obligatorio para todas las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 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.

Artículo 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 misma, cumpliendo con lo establecido con el Programa Anual de Obra Pública.

II) ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría, a través de la Dirección General de Administración y Planeación, implementará un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas que, en términos generales, busca una reorganización mediante una revisión constante que asegure estructuras administrativas acordes al marco normativo, implementando el modelo de atención que sea necesario.

Artículo 6. Las unidades administrativas que conforman esta Secretaría deberán coadyuvar con la Dirección General de Administración y Planeación 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, deberán proponer fusión o compactación de áreas con el fin de generar economías.

Artículo 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.

III) MATERIALES Y SUMINISTROS

Artículo 8. En lo que corresponde a las acciones de racionalidad y ahorro en el rubro de materiales y suministros, la Dirección General de Administración y Planeación habrá de realizar esquemas de compras consolidadas de material de oficina y contratación de servicios, procurando la adquisición de bienes y la prestación de servicios indispensables, estableciendo para ello un programa de consumo de periodo mensual.

Artículo 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.

Artículo 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 y/o correo electrónico para comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.

Artículo 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.

IV) SERVICIOS GENERALES

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

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

- a) Implementación de verificaciones periódicas a las instalaciones eléctricas 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) Establecer horarios de 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 una campaña de 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) Ejecutar un programa de 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.

Artículo 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 la Dirección General de Administración y Planeación promoverá programas de 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.

Artículo 15. Los gastos por concepto de telefonía fija, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio del presupuesto inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.

Artículo 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 esta Secretaría.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 19. Los programas y campañas solo podrán destinarse a actividades de difusión, información o promoción de los programas que coordina la Secretaría.

Artículo 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 de la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 21. La prestación de los servicios de consultoría, estudios, investigaciones, informes y asesorías será constatada lo estrictamente necesaria y deberá estar autorizados por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 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.

V) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Artículo 22. En este capítulo las adquisiciones se realizarán de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Desarrollo Social, bajo los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 23. Los bienes que se adquieran para la Secretaría de Desarrollo Social deberán cubrir las necesidades básicas de los servicios, y siempre y cuando no se tengan disponibles en el patrimonio de bienes de la Secretaría; en un marco de racionalidad y austeridad. Queda prohibida la compra de bienes muebles de lujo u ostentosos.

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

Artículo 25. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular de la Secretaría, así como de las recargas de combustible mediante "bitácora de ruta de vehículo" en la cual se precisan las fechas de salida que tenga el vehículo, el kilometraje de la unidad al inicio y conclusión del servicio, nombre de quien conduzca la unidad y fechas en las cuales se suministró el combustible.

Artículo 26. En el ejercicio de estos capítulos se habrán de realizar acciones orientadas a obtener un ahorro del 10% con respecto al presupuesto actualizado para este ejercicio sin afectar el cumplimiento de las atribuciones de esta Secretaría, así como el alcance de los objetivos y metas de los programas y estrategias a ejecutarse en este año.

VI) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

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

Artículo 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 de la Secretaría de Desarrollo Social 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 14 días del mes de septiembre del año 2024.

“TODOS LOS DERECHOS PARA TODAS LAS PERSONAS”



MTRA. MARÍA WENDY BRICEÑO ZULOAGA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

