



PROGRAMA DE AHORRO GASTO CORRIENTE EJERCICIO 2021

Justificación

Que es deber de todo gobierno, administrar los recursos que se obtienen de los contribuyentes y de las demás fuentes de ingresos públicos, de manera eficiente, eficaz, racional, con austeridad y transparencia, así como se debe rendir cuentas puntualmente a la ciudadanía sobre la aplicación de dichos recursos y los resultados obtenidos;

Que es propósito de la presente Administración gestionar los recursos públicos con responsabilidad y eficacia, bajo estrictas medidas de racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia.

Es indispensable realizar un esfuerzo para racionalizar el uso de los recursos públicos con los que cuenta esta Entidad, reduciendo los gastos operativos y reorientando los ahorros obtenidos hacia los programas y actividades sustantivas establecidas en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019- 2024 (PVD).;

Que a partir de la adopción del modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión denominado Gestión para Resultados (GpR), es importante analizar los programas ejecutados en el ejercicio 2020, evaluando continuamente las metas esperadas, las alcanzadas y los recursos asignados; a fin de reprogramar el gasto de inversión hacia aquellas actividades sustantivas que contribuyen en mayor medida a satisfacer una necesidad social.

Que para lograr lo anterior, es necesario llevar a cabo ajustes inmediatos al gasto de operación, que permita optimizar los recursos estatales autorizados para el ejercicio 2021.

Fundamento:

- Artículos 6 segundo párrafo, 186 fracciones II, III, XXXVIII y XXXIX, Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Numero 11 de austeridad para el estado de Veracruz.
- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto Número 826 de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz para el Ejercicio Fiscal 2021.



PROGRAMA DE AHORRO GASTO CORRIENTE EJERCICIO 2021

Objetivos:

- Establecer prácticas y líneas de conducta de austeridad y racionalización del gasto de operación y administrativo.
- Contribuir a que la ejecución del gasto público se oriente a resultados y metas específicas, y sujeto a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- Optimizar el uso de los recursos públicos con los que cuenta esta Entidad, reduciendo los gastos operativos y reorientando los ahorros obtenidos hacia los programas y actividades sustantivas.
- Desarrollar en los servidores públicos del Instituto, una cultura de ahorro en el uso de los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Periodo de Ejecución del Programa

- Meta anual, para generar resultados en el ejercicio fiscal 2021.

Estrategias:

- Incrementar el uso de tecnologías de la información y comunicación para mejorar la capacidad de entrega y calidad de la gestión interna.
- Controlar el gasto por unidad presupuestal.
- Fomentar una cultura organizacional hacia el ahorro de los recursos asignados, comunicados, carteles, cursos, etc.
- impulsar la cultura del reciclaje.
- Capacitación al personal en desarrollo profesional para ejercer diversas labores y evitar la contratación de servicios profesionales externos.

Políticas

Serán promovidas y aplicadas las siguientes políticas en todas las áreas que conforman el Instituto Veracruzano de la Vivienda, generándose los mecanismos de control que



PROGRAMA DE AHORRO GASTO CORRIENTE EJERCICIO 2021

permitan evaluar el cumplimiento de las mismas; y los informes que permitan identificar el gasto realizado por cada área administrativa, a fin de realizar los ajustes al programa de ahorro durante el ejercicio 2021.

1. Generales

- 1.1 Se ajusta el presupuesto de egresos aprobado con cargo a recursos estatales (SEFIPLAN) tomando en consideración únicamente a la Unidad de Género y la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- 1.2 No se adquirirán compromisos que no cuenten con disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente. No se reconocerá la obligación de pago de cualquier adquisición de bienes y contratación de servicios o proyectos de inversión que no cuenten con el correspondiente DSP y el RPAI.
- 1.3 Los titulares de las áreas del Instituto, antes de proceder a la contratación de algún servicio o adquisición de bienes, deberán solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas, la disponibilidad presupuestal. En caso contrario, no procederá el pago al proveedor o reembolso que hubiere efectuado el servidor público.

2 Específicas

2.1. En Materia de Gasto de Materiales y Suministros:

- 2.1.1. Se analizará el inventario a fin de mejorar las políticas de mínimos y máximos, con el propósito de optimizar el manejo del almacén.
- 2.1.2. Se promueve la contratación consolidada de materiales, suministros, mobiliario y demás bienes, así como de los servicios cuya naturaleza lo permita.
- 2.1.3. Se potenciará el uso de papel reciclado
- 2.1.4. Minimizar el envío de información institucional en papel y en soportes no reutilizables como los CD's. Preferiblemente se deberá utilizar canales como el correo electrónico o la publicación del material en la Web.
- 2.1.5. Utilizar el escaneo y creación de archivos electrónicos (PDF), para la remisión de copias de conocimiento de documentación soporte como leyes, decretos, proyectos, borradores, etc que deba ser promovida para conocimiento de las áreas del Instituto. Utilizar la Web o el correo electrónico como sistema de distribución interna.



PROGRAMA DE AHORRO GASTO CORRIENTE EJERCICIO 2021

- 2.1.6. En los casos que proceda, minimizar la calidad de la impresión en la fotocopidora e impresora. Procurar la impresión en monocolor y ecomode.
 - 2.1.7. Optar por el uso de los medios de almacenamiento reutilizables (discos USB, memorias flash, etc.) en detrimento del almacenamiento no reutilizable como los magnéticos y los ópticos (disquetes, CD, DVD, etc.).
 - 2.1.8. Se racionalizará semanalmente el uso de combustible para traslados locales, de conformidad con el consumo realizado en el ejercicio inmediato anterior.
- 2.2. En Materia de Gasto de Servicios Generales
- 2.2.1. Se realizará una revisión periódica a las instalaciones eléctricas e hidráulicas a fin de detectar fugas a tierra.
 - 2.2.2. Evitar conectar aparatos en un mismo contacto, ya que esto produce sobrecarga en la instalación y peligro de sobrecalentamiento.
 - 2.2.3. Se realizará un balanceo de cargas y reparación de salidas por oficina.
 - 2.2.4. Se verificará que el personal cumpla con el apagado parcial, en el horario de comida y total al finalizar la jornada laboral, de los equipos informáticos, así como ventiladores y cafeteras.
 - 2.2.5. El servicio telefónico se proporciona exclusivamente para asuntos oficiales. Contarán con líneas telefónicas abiertas los Gerentes de Área. Las Subgerencias, Oficinas y demás áreas, realizarán llamadas externas, únicamente a través del conmutador, en donde se registrará el horario, número, y persona que solicita el servicio.
 - 2.2.6. Con motivo de ahorro de impresiones y material de oficina, se llevará a cabo el envío de algunos documentos mediante correo electrónico.
 - 2.2.7. Se racionalizará el consumo del servicio de fotocopiado, y controlará a través de la "Vale de Servicio de Fotocopiado", designándose un responsable de su control, quien validará que el documento a duplicar tenga relación directa con la función sustantiva del área a su cargo. Se generarán informes individualizados de gasto por Gerencia, Subgerencia y Oficina, se otorgarán de acuerdo a la Unidad Presupuestal que corresponda un número determinado de copias mismo que no deberá ser rebasado son en casos de suma importancia para las áreas.



PROGRAMA DE AHORRO GASTO CORRIENTE EJERCICIO 2021

- 2.2.8. Durante el ejercicio 2021, no podrán realizarse erogaciones por concepto de nuevos arrendamientos para oficinas públicas.
- 2.2.9. Se incentivará la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorro en los costos de traslado, así como se elaborará un Programa de Mantenimiento Preventivo a las unidades vehiculares con el objeto de darle el uso correcto a las mismas.
- 2.2.10. Se restringe el uso de vehículos para uso personal, solo se usarán para comisiones foráneas y locales asignadas, así como para la entrega de correspondencia.
- 2.2.11. Se restringe el uso de taxis para traslados en la ciudad, debiendo solicitarse con anterioridad su autorización ante la Gerencia de Administración y Finanzas, justificando la necesidad del mismo.
- 2.2.12. Se prohíbe el uso de taxis privados, del hotel o ejecutivos en la realización de comisiones oficiales. Sólo se admiten taxis controlados emitidos en las centrales de autobuses o un recibo interno cuyo monto diario no podrá exceder de \$100.00 (Cien pesos, 00/100 M.N.), justificando plenamente la ruta, el día y horario, así como la función a desarrollar en dicho lugar.
- 2.2.13. El costo por traslados locales que se realice mediante autobuses intermunicipales, no podrá exceder de \$100.00 diarios comprobando con los boletos de pasaje, debiendo indicar la ruta, el día y horario, así como la función a realizar en dicho lugar.

2.3. En materia de Bienes Muebles

- 2.3.1. Evitar imprimir en impresoras de inyección de tinta y en color, pues los cartuchos son excesivamente caros.
- 2.3.2. Utilizar el servicio de escanner que tienen las fotocopiadoras.
- 2.3.3. Se configurarán los modos de reducción de consumo energético de los equipos informáticos (PCs, impresoras, escáneres, fotocopiadoras, etc.) más adecuados en cada caso: eliminar salvapantallas, apagar monitores y



**PROGRAMA DE AHORRO
GASTO CORRIENTE EJERCICIO 2021**

discos duros cuando no exista actividad, disminuir la velocidad en función del porcentaje de utilización de la CPU, etc.

- 2.3.4. Considerar la adquisición de bienes informáticos, debido a los dictámenes previos del área de Tecnologías de la Información, en los cuales consideran los equipos como obsoletos o sin reparación.

Metas

1. Reducir en por lo menos un 10% el gasto del ejercicio actual, respecto al recurso ejercido en el año inmediato anterior, en los siguientes conceptos los capítulos 2000 y 3000:

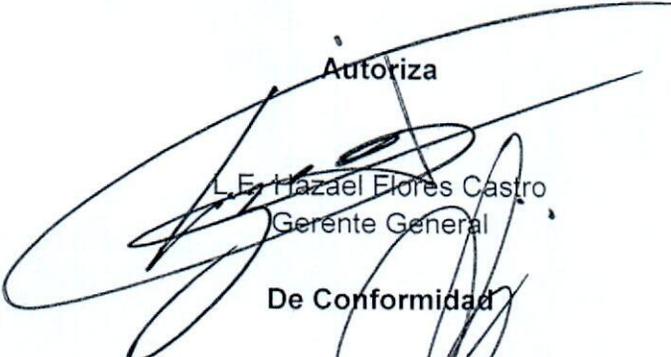
		EJERCIDO 2020	AUTORIZADO 2021	AHORRO 2021
21100001	Materiales y Útiles de Oficina	315,529.77	550,000.00	55,000.00
21200001	Materiales y Útiles de impresión y Reproducción	61,839.58	65,000.00	6,500.00
31100001	Servicio de Energía Eléctrica	128,758.35	204,000.00	20,400.00
31300001	Servicio de Agua Potable	26,362.02	84,000.00	8,400.00
32300002	Servicio Telefónico Convencional	69,620.75	72,000.00	7,200.00
37900001	Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado	103,616.70	204,000.00	20,400.00
	Traslados Locales	4,158.00	36,000.00	3,600.00
	TOTAL	923,877.98	1,215,000.00	121,500.00

Xalapa, Ver. a 01 de marzo de 2021



PROGRAMA DE AHORRO
GASTO CORRIENTE EJERCICIO 2021

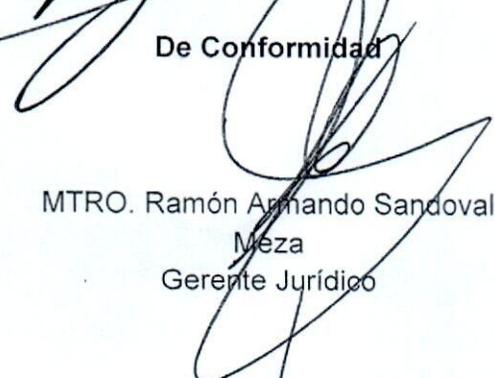
Autoriza


L.E. Hazael Flores Castro
Gerente General

Elaboró y de Conformidad


L.C. Rubisel Velázquez Castillo
Gerente de Administración y Finanzas

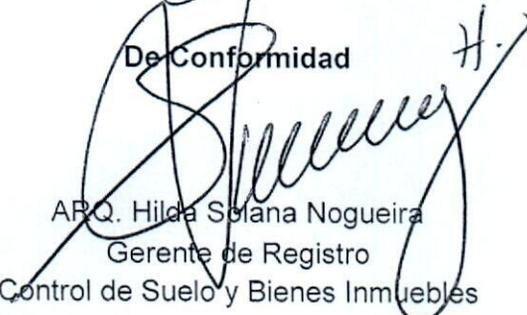
De Conformidad


MTRO. Ramón Armando Sandoval
Meza
Gerente Jurídico

De Conformidad


ARQ. Daniel Garcia Rosas
Gerente de Construcción y Mejoramiento de
la Vivienda

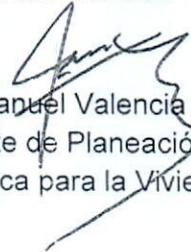
De Conformidad


ARQ. Hilda Solana Nogueira
Gerente de Registro
Control de Suelo y Bienes Inmuebles

De Conformidad


L.A.E. Dante Ortega Pérez
Gerente de Crédito a la Vivienda

De Conformidad


LC.P. Jose Manuel Valencia Ramirez
Gerente de Planeación
Estratégica para la Vivienda

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL PROGRAMA DE AHORRO DE GASTO CORRIENTE 2021