

Propuesta de Austeridad y Ahorro 2018-2021



Exposición de Motivos:

El gobierno que representa Claudia Rivera Vivanco tiene como visión el diseño de políticas gubernamentales centrada en las personas, la transparencia y la honestidad para contribuir a un entorno de paz y prosperidad, en armonía con el planeta a partir de la construcción de alianzas; administrando con honradez, equidad y eficiencia el Patrimonio Municipal.

En ese sentido y con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos el cual establece: “Los recursos económicos de que dispongan la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.”

Se debe entender que la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, son los criterios con los que se rinden cuentas en el uso de los recursos públicos.



Atendiendo a lo anterior y como parte de la visión de austeridad republicana instaurada por el gobierno de la Cuarta Transformación que encabeza el Presidente de la República Mexicana, Andrés Manuel López Obrador, se presenta la:

Propuesta de Austeridad y Ahorro del Instituto Municipal de Planeación de Puebla

La presente es de observancia general para los todos los Servidores (as) Públicos que integran la estructura orgánica del Instituto Municipal de Planeación de Puebla.

1. El Instituto deberá programar su gasto por partida presupuestal, sobre la base de un calendario de 12 meses, debiendo realizar las afectaciones presupuestales conforme vayan asumiendo compromisos, a fin de evitar retrasos en las actividades de los componentes de cada una de las áreas del IMPLAN.
2. Se establecerán prioridades en la aplicación de los recursos públicos asignados, ajustando su gasto a los techos presupuestales marcados en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio aprobado por el Cabildo del Municipio.
3. La Coordinación Administrativa, en conjunto con las diversas áreas del IMPLAN establecerá mecanismos que optimicen los recursos por conceptos de materiales y suministros, tales como: **papelería, útiles de escritorio, uso del combustible, energía eléctrica, en el caso de la copiadora se llevará un control mensual de los consumos por áreas, evitando así posibles excesos a la tarifa fija que se tiene contratada.**
4. No se realizarán pagos por concepto de telefonía celular para servidores públicos.



Propuesta de Austeridad y Ahorro del Instituto Municipal de Planeación de Puebla

5. Implementar dentro de su Programa Presupuestal mecanismos que generen economías en las diferentes líneas de acción que integran sus componentes; justificando de manera oficial a la Coordinación Administrativa el recurso susceptible de redireccionarse para potencializar otras acciones prioritarias del IMPLAN.
6. En el uso de vehículos oficiales se deberá observar lo siguiente:
 - Se le dará la rotación equitativa a los autos que forman parte del parque vehicular del Instituto, generando economías en mantenimientos y uso de combustible.
 - Dicho parque quedará resguardado después de la jornada de trabajo, días inhábiles y festivos.
 - Su uso será exclusivamente para tareas inherentes al servicio público al que están asignados, quedando prohibido su uso para fines personales.
 - El suministro de combustibles será supervisado de manera estricta y solo se proporcionará a los vehículos oficiales, conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación Administrativa.
 - Las gestiones que realice el personal del IMPLAN a oficinas o dependencias que se encuentren en el primer plano de la ciudad deberá utilizar medios de transporte alternativos al vehículo.
7. Los viáticos serán exclusivamente para comisiones indispensables en el desarrollo de las funciones encomendadas y su correspondiente comprobación, así como el reintegro de los recursos sobrantes deberán ser debidamente justificados y presentados en los términos de la normatividad aplicable.
8. Propiciar un gasto público más eficiente y eficaz, manteniendo la disciplina y el equilibrio presupuestal, así como la transparencia.
9. Implementar políticas y mecanismos de control presupuestario que garanticen el equilibrio entre el ingreso y gasto, eficiencia, austeridad y el logro de resultados previstos en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 y en el Programa Presupuestario.

Propuesta de Austeridad y Ahorro del Instituto Municipal de Planeación de Puebla

10. Se promoverá el uso de medios digitales que optimicen los proceso administrativos, a través de la difusión de publicaciones electrónicas, (memorándums o cualquier tópico de comunicación interna). En caso de ser necesario el uso de papel se imprimirá a doble cara o en su defecto se usarán hojas recicladas (testadas).
11. Las suficiencias presupuestales tendrán una vigencia de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha del oficio.
12. Las ampliaciones presupuestales se podrán aplicar a partir de los meses de julio y agosto del año en curso. No aplicarán en el primer semestre, ya que se podría leer como una mala planeación del presupuesto.
13. Las compras de mobiliario y equipo se reducirán al mínimo indispensable, privilegiando la reutilización de los bienes.
14. Se privilegiarán las compras consolidadas.
15. Para reducir el uso de energía eléctrica, se contemplarán las siguientes acciones:
 - Las computadoras que no estén en uso inmediato se deberán poner en modo ahorro de energía, y una vez terminada la jornada laboral apagarlas.
 - Durante el horario de comida los usuarios deberán apagar la luz eléctrica de sus respectivas áreas.
 - Se deberá aprovechar la luz del día en aquellas áreas que la infraestructura del Edificio les permita trabajar.

Propuesta de Austeridad y Ahorro del Instituto Municipal de Planeación de Puebla

Sistema de Control Interno para la viabilidad adjudicaciones internas (invitación a 3 personas o directa).

1. Dentro del Instituto se trabajará con un Sistema de Control Interno, que tiene por objeto en materia de gasto contemplar las medidas de austeridad, racionalidad, disciplina, control presupuestario, economía, transparencia, eficiencia y eficacia, por lo que se someterá al análisis en conjunto del Coordinador General, Coordinador Administrativo, Titulares del Área Jurídica y Unidad Técnica, para examinar y validar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el procedimiento de adjudicación relativo a los términos de referencia, requisición, suficiencia presupuestal, cotización del servicio, análisis comparativo de propuestas, previo al pago de los contratos y órdenes de las adquisiciones de bienes y servicios.

Es importante señalar en este punto, que antes del memorándum de suficiencia presupuestal, la Dirección solicitante enviará a la Coordinación Administrativa una solicitud para saber si se cuenta con suficiente personal capacitado para el desarrollo del proyecto, atendiendo al Artículo 13 de la Iniciativa con Proyecto de Decreto de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en su Fracción VII que dice... *“se prohíbe la contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todos los servicios de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, Planes de Desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones que puedan hacerse con el trabajo y la capacidad profesional de los servidores públicos”*



CAMPAÑAS

Campaña para reducir el consumo de papel mediante la concientización de los servidores públicos en el uso de las tecnologías y disminución de impresiones. Se propone la promoción de una campaña de buenas prácticas para reducir el consumo de papel, con el objeto de generar un cambio de cultura en el uso de papel de manera racional a través del fomento de medidas que contribuyan a la adopción de hábitos, tales como, fotocopiar e imprimir a doble cara, evitar el desperdicio de papel al realizar la revisión de documentos en la pantalla de las computadoras, ya que se ha observado que es común que durante la elaboración de escritos, el mismo sea corregido más de 2 veces antes de obtener una versión final y definitiva, por lo que el uso de la tecnología debe ser promovido; así como el diseño de un programa de gestión de documentos que incorpore la implementación de herramientas de tecnología y los ajustes normativos necesarios.

Reducir
Reciclar
Reutilizar



CAMPAÑAS

Campaña de concientización para el cuidado del agua. Se propone la promoción de una campaña para evitar el derroche del agua y concientizar a los servidores públicos sobre la necesidad de un uso responsable del recurso.



Campaña de concientización para el uso eficiente de energía. Se propone la promoción de una campaña para que los servidores públicos del Instituto Municipal de Planeación le den un uso responsable a los artículos electrónicos que son necesarios para las funciones del día a día.



CAMPAÑAS

Campaña de concientización para el mejoramiento del manejo de residuos. Se propone trabajar en una campaña que informe la importancia de la separación de residuos con la finalidad de poder generar desechos reciclables, así como la no generación de residuos sólidos, evitando el uso de utensilios desechables y bolsas de plástico



Logística de oficialía de partes. Se propone llevar un control de horario respecto de la correspondencia, de la siguiente forma:

Recepción de documentos: de 9:00 am a 16 horas.

Entrega a Dependencias: Los compañeros del Instituto, deberán hacer entrega de los oficios de 9 am a 12 del medio día a la Coordinación Administrativa, para optimizar el uso del combustible se debe privilegiar el uso de vehículos no motorizados o el traslado a pie en la zona del primer cuadro de la ciudad.

