

Oficio número SAD/DRF/C/1169/2017

Ciudad de México, 31 de marzo de 2017.

**SECRETARIO GENERAL, SECRETARIOS DE ÁREA,
 ABOGADO GENERAL, COORDINADOR GENERAL,
 DIRECTORES DE COORDINACIÓN, COORDINADORES Y
 DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS,
 DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN,
 Y AL FOMENTO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EMPRESARIAL,
 TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO DEL
 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.
 PRESENTE**

De conformidad con el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, artículo 36, fracciones I, V, VI, VII, VIII, IX, XIII y XXI, se dan a conocer las disposiciones que deberán ser observadas para el cumplimiento del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, sus Lineamientos y aquellos Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

El presente tiene como finalidad difundir y definir las acciones orientadas a buscar que el ejercicio del gasto y el uso de los recursos públicos, se realicen con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en el manejo del presupuesto federal y los recursos autogenerados del Instituto Politécnico Nacional, mediante las medidas de ahorro que deba aplicar cada Dependencia Politécnica tomando las acciones necesarias para reducir el gasto, sin afectar la operación de sus programas sustantivos y las metas institucionales establecidas en el Programa Operativo Anual y los demás documentos que definen las metas y acciones que debe cumplir esta Casa de Estudios.

Logrando a través de todo esto, que las Dependencias Politécnicas por conducto de sus Titulares, adopten las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia establecidas en la normatividad aplicable, con la finalidad de generar ahorros que sean aplicados en programas estratégicos, fomentando una actitud de cuidado al medio ambiente.

Se entenderá por:

Dependencias Politécnicas: unidades administrativas de apoyo, de regulación y evaluación, de integración, seguimiento y control; unidades académicas de nivel medio superior, superior, de investigación científica y tecnológica, de educación continua, de apoyo educativo; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación, al desarrollo y fomento tecnológico y empresarial; unidades educativas vinculadas

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

a ciencia, tecnología, investigación y desarrollo empresarial; órganos de apoyo y centros de desarrollo Infantil en el Instituto Politécnico Nacional.

Decreto: Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

DRMyS: Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lineamientos: Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Lineamientos de Austeridad: Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Instituto: Instituto Politécnico Nacional.

PEF 2017: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.

DISPOSICIONES GENERALES

- A. En el Instituto no se crearán plazas en nivel alguno; con excepción al personal docente correspondiente a educación media superior y superior; las que estarán sujetas a la previsión presupuestaria en el PEF 2017 y a lo dispuesto en el artículo 10 primer párrafo de los Lineamientos.
- B. No se autorizará incremento salarial en términos reales para mandos medios y superiores, ni para el personal de enlace y se deberá efectuar una reducción del 5% de los recursos aprobados en el PEF 2017, correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 de los Lineamientos.

Los incrementos que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos, se sujetarán a lo establecido en el artículo 16, fracción II del PEF 2017.

- C. No procederá la adquisición de inmuebles ni nuevos arrendamientos para oficinas del Instituto; salvo las excepciones que se establezcan previo análisis costo-beneficio y en los términos de las disposiciones aplicables en el artículo 16 fracción III del PEF 2017.

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

- D. Se promoverá la adquisición consolidada de mobiliario para oficinas del Instituto, en apego al artículo 20 de los Lineamientos.
- E. No procederán erogaciones para remodelación de oficinas en el Instituto, salvo las que se encuentran señaladas de conformidad con lo estipulado en el artículo 16, fracción IV, del PEF 2017.
- Estas salvedades únicamente aplicarán en inmuebles propiedad del Instituto y deberán apegarse a los Lineamientos para la autorización de los proyectos de construcción, remodelación y mantenimiento programable de espacios físicos en el Instituto.
- F. No procederá la adquisición de vehículos, salvo aquellos determinados en el artículo 16, fracción V, del PEF 2017.
- G. La Secretaría de Administración deberá instrumentar acciones que aseguren que las opciones de viaje se realicen con precios competitivos o de mercado cumpliendo con las condiciones establecidas en el artículo 10, inciso c, de los Lineamientos de Austeridad.

1. ALIMENTOS DE PERSONAL

Se deberán reducir al mínimo los gastos de alimentación en las Dependencias Politécnicas, sin afectar las funciones sustantivas que les han sido encomendadas.

2. GASTOS DE ALIMENTACIÓN

El ejercicio de la partida 38501 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando" deberá sujetarse a lo que señala el artículo 25 de los Lineamientos de Austeridad.

3. PASAJES Y VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

- A. Se aplicará una reducción en viáticos y pasajes nacionales e internacionales del 10% para las áreas centrales.
- B. Para reducir gastos en viáticos y transportación, las Dependencias Politécnicas promoverán la realización de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cumpliendo lo establecido en el artículo décimo primero, fracción octava, del Decreto y 19 de los Lineamientos.
- C. Se deberá reducir el presupuesto destinado a viáticos, por lo que cuando sea necesario realizar gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, deberán ser los estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los programas y proyectos de las Dependencias Politécnicas y del Instituto, ser planeados con anticipación con el fin de que el trámite se realice oportunamente e involucrar sólo al personal a cargo de la Dependencia Politécnica que requiera la comisión, conforme al artículo séptimo, fracción XII del Decreto, y al artículo 10 inciso a, de los Lineamientos de Austeridad.

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

- D. No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones señaladas en los supuestos establecidos en el artículo 10, inciso b, de los Lineamientos de Austeridad.
- E. Para ejercer las partidas de pasajes y viáticos nacionales e internacionales, las Dependencias Politécnicas deberán apearse a la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2017, que la Secretaría de Administración emita para tal fin.
- F. Queda prohibido que dos funcionarios viajen en comisión al mismo lugar y con el mismo objetivo, salvo en casos estrictamente indispensables, lo cual deberá ser debidamente justificado, además de contar con la autorización previa de la Secretaría correspondiente; en el caso de los Titulares de las Secretarías deberán contar con previa autorización de la Dirección General.
- G. Queda prohibido adquirir boletos de avión de primera clase, sólo podrán adquirirse boletos de avión en la clase más económica.

4. SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

- A. Salvo casos estrictamente indispensables y previa autorización de la Dirección General, procederán nuevos arrendamientos de inmuebles para oficinas, preferentemente en forma consolidada, siempre y cuando no se cuente con las instalaciones o inmuebles aptos para cubrir las necesidades correspondientes y previo análisis del costo-beneficio; esto con apego al artículo 16, fracción III del PEF 2017.

Cabe señalar que para el primer supuesto, si se requiere continuar con los contratos de arrendamiento de inmuebles se deberá justificar ampliamente la solicitud.

- B. En apego al artículo 16 fracción VI del PEF 2017, décimo primero, fracción II, del Decreto y 14 de los Lineamientos, se deberá establecer un centro único de fotocopiado por edificio. Las Dependencias Politécnicas que cuenten con recursos autogenerados, deben cubrir la renta de las fotocopadoras con cargo a estos ingresos de acuerdo a los criterios que para tal efecto emita la Secretaría de Administración. Las Dependencias Politécnicas de la administración central que por su actividad así lo requieran y ampliamente justificado, podrán solicitar la autorización de un centro más de fotocopiado a la Secretaría de Administración.

5. GASTOS DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS CULTURALES Y EVENTOS

- A. Los Secretarios de área deberán validar que las Dependencias Politécnicas a su cargo integren los expedientes correspondientes, mismos que deberán cubrir los requisitos establecidos en el artículo 36, inciso a, de los Lineamientos de Austeridad y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- B. Los gastos de congresos, convenciones y exposiciones deberán limitarse a lo estrictamente necesario y enfocarse a las actividades con mayor impacto en las funciones sustantivas, además de apearse a lo estipulado en el artículo séptimo, fracción XII del Decreto, así como al artículo 36 incisos b y c de los Lineamientos de Austeridad.

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

- C. Independientemente del origen de los recursos, queda prohibida la emisión de calendarios, agendas, tarjetas de presentación, objetos promocionales y de obsequio, entre otros.

6. CONTROL DE GESTIÓN

Las Dependencias Politécnicas deben continuar con una oficialía de partes única por edificio, que se responsabilice de la recepción, registro y entrega de documentos, y que permita optimizar el trabajo del personal asignado, los recursos materiales, los vehículos, la energía eléctrica, así como el servicio de mensajería.

Para el cumplimiento de anterior, las Dependencias Politécnicas deberán apearse a lo señalado en el artículo décimo primero, fracciones II y VII del Decreto, así como en el artículo 18 de los Lineamientos, por lo que a través de la oficialía de partes única, deberán elaborar y difundir rutas y horarios de traslado de personal, comunicados y mensajería en general, con el objeto de evitar duplicidad en la cobertura de rutas y destinos de servicio, salvo aquellos casos en los que represente un problema para la operatividad de las áreas y que el mismo sea debidamente justificado.

7. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS

- A. Las Dependencias Politécnicas, para el ejercicio de la partida 33901 "Subcontratación de servicios con terceros" deberán apearse a lo establecido en el artículo noveno del Decreto. La contratación por este concepto se reducirá al mínimo indispensable, debiéndose solicitar autorización para el ejercicio de la partida a la Secretaría de Administración previo a la realización de las contrataciones.

Esta solicitud deberá contener, sin excepción:

- Cuadro informativo señalando: nombre, actividad, temporalidad, monto y tipo de recurso.
- Para el caso de que los recursos a emplear en el pago de estos servicios sean con cargo al Presupuesto Federal, se deberá anexar el oficio de asignación presupuestal emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto.
- Cuando los recursos a emplear para el pago de estos servicios sean con cargo al Fondo de Apoyo, deberá anexarse el oficio de autorización emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto.
- En el supuesto de que se trate de recursos autogenerados, deberá contener el formato DPYP-1A-01 "Formato General de Recuperación de Ingresos Autogenerados", en caso de no contar con el mismo, únicamente se tomará conocimiento de la contratación y una vez recibido el formato en la Secretaría de Administración, de ser procedente, se realizará la autorización correspondiente.

El procedimiento de autorización ante la Secretaría de Administración deberá llevarse a cabo para todo tipo de contrataciones, es decir, nuevas y recurrentes.

Las contrataciones que se realicen bajo este numeral deberán cubrir los requisitos fiscales correspondientes.

- B. Cuando los montos a contratar rebasen lo establecido, en el PEF 2017, en la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2017, y demás normatividad aplicable para una adjudicación directa,

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

las Dependencias Politécnicas deberán realizar las gestiones correspondientes ante la DRMyS, asimismo se reitera que las adjudicaciones directas deberán atender lo señalado en el artículo 42 de la LAASSP.

8. HORAS EXTRAS

El pago por concepto de horas extras al personal del Instituto será autorizado por la Dirección General, por lo que la secretaría de área correspondiente presentará la propuesta y justificación, misma que deberá apegarse estrictamente con las necesidades extraordinarias del servicio y funciones de sus unidades.

No se tramitará el pago de horas extras en tanto no se cuente con la autorización de la Dirección General y es responsabilidad de los Titulares de las distintas Dependencias Politécnicas la correcta asignación y optimización del recurso.

Reducción de un 15% del monto global de las horas extraordinarias autorizadas a las Dependencias Politécnicas en el área central, con respecto al gasto ejercido 2016.

9. VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE

- A. Conforme al artículo séptimo, fracción XV del Decreto, las Dependencias Politécnicas deberán asegurarse de que los vehículos oficiales propiedad del Instituto y contemplados en el padrón vehicular institucional correspondiente, permanezcan en sus instalaciones en horas y días inhábiles, salvo que las necesidades propias del servicio así lo requieran anexando la justificación y la autorización del Titular de la Dependencia Politécnica correspondiente.
- B. Es responsabilidad de las Dependencias Politécnicas mantener en buenas condiciones físicas y mecánicas los vehículos oficiales contemplados en los padrones vehiculares del Instituto, previa asignación. Para este propósito deben formular bitácoras para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, de acuerdo a los formatos y criterios que para tal fin emita la Secretaría de Administración.
- C. Las Dependencias Politécnicas estarán obligadas a observar que los vehículos oficiales contemplados en los padrones vehiculares del Instituto, se usen con pleno respeto a las disposiciones y reglamentos de las autoridades de tránsito. Cualquier pago por multas y recargos generados por infracciones a reglamentos, por atraso en trámites vehiculares o de verificación, así como los deducibles de los seguros que se hagan efectivos en caso de siniestro; no se pagarán con cargo al presupuesto federal o recursos autogenerados, sino por el servidor público que haya sido responsable del atraso, infracción, siniestro u olvido de los trámites correspondientes.

10. SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA

- A. En apego al artículo décimo segundo del Decreto y artículo 20 de los lineamientos, serán objeto de contratación consolidada por conducto de la DRMyS, la recarga de extintores, el mantenimiento y reparación de plantas de emergencia, de subestaciones eléctricas, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, boletos de avión, vales de despensa, aire acondicionado y red de hidrantes, la
 Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA



mensajería especializada, pintura, impermeabilización, el suministro de combustibles y lubricantes, la telefonía básica y celular, la conducción de señales analógicas y digitales, el fotocopiado, los seguros, la vigilancia, la limpieza, la fumigación, las telecomunicaciones, el Internet, el software de uso institucional y académico, papelería, tóner, las agencias de viajes, y todos aquellos que impliquen mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad para el Instituto, pudiendo exceptuarse los Centros Foráneos.

- B. Apegarse a la normatividad conforme los artículos 17, 20 y 42 de la LAASSP, artículos 13 y 16 del RLAASSP y artículo décimo tercero, del Decreto, para la contratación consolidada de los siguientes seguros: institucional, de gastos médicos mayores y de vida al personal que le corresponda.
- C. Adicionalmente, se fortalecerán las estrategias para las contrataciones de los bienes y servicios de forma consolidada a efecto de lograr mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad para el IPN, pudiendo exceptuarse los Centros Foráneos.

11. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

- A. No habrá aumento en los techos asignados en 2017 para combustibles, lubricantes y aditivos de las Dependencias Politécnicas, no obstante que para estos conceptos ya se aplicó una reducción del 1.25%, con respecto al 2016.
- B. Únicamente se suministrará combustible y lubricantes a los vehículos oficiales contemplados en los padrones vehiculares del Instituto del área central, sujetándose a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria.
- C. No se surtirá combustible cuando los vehículos oficiales propiedad del Instituto y contemplados en el padrón vehicular correspondiente, se encuentren en reparación o estén inutilizados por algún siniestro.
- D. A las dependencias politécnicas del área central que se les autoricen vales o tarjetas de combustible deberán establecer un mecanismo de control interno mediante bitácoras de uso por cada vehículo oficial asignado, y contemplado en los padrones vehiculares correspondientes, las que podrán ser requeridas mensualmente por la Secretaría de Administración.

Estas bitácoras y registros deben efectuarse de acuerdo a los formatos y criterios que para tal fin emita la Secretaría de Administración a través de la DRMyS, en su caso.

De igual manera debe establecer programas de disminución del uso de combustibles, de acuerdo a las disposiciones de la Comisión Nacional de Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), atendiendo los indicadores de ahorro proporcionados por la misma Comisión.

Promover la venta de activos fijos en desuso con el objeto de disminuir los gastos relativos a seguros, tenencia de vehículos y su mantenimiento, además del uso eficiente de los espacios para su resguardo.

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA



- E. El pago del endoso de alta en el aseguramiento vehicular, tenencia, gasolina, refacciones, verificaciones, etc., de vehículos adquiridos con recursos autogenerados, deberá cubrirse con dichos recursos.
- F. No se debe realizar la reparación de los vehículos oficiales propiedad del Instituto y contemplados en el padrón vehicular correspondiente, cuando el monto de la misma rebase el 35% de su valor comercial; en este caso o bien cuando se trate de vehículos en estado de desecho, o que ya no sean útiles por una causa distinta se deberá gestionar la reasignación de bienes que corresponda ante la División de Infraestructura Física de la DRMyS, previo Dictamen Técnico emitido por la División de Servicios Generales.

12. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's)

Para el uso de los recursos de TIC's por arrendamiento, mantenimiento o adquisición, se deberá de contar con el Estudio de Factibilidad establecido en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias"- (MAAGTICSI); apegarse a lo establecido en el artículo décimo primero, fracciones, VIII, IX y X, así como en el capítulo VI del Decreto y artículos del 32 al 35 de los Lineamientos; además:

- A. Los nuevos sistemas informáticos que se incorporen para agilizar las actividades, deberán consolidar la operación e integración de diferentes aplicaciones y bases de datos de las Dependencias Politécnicas.
- B. El uso de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones debe estar estrictamente relacionado con las actividades del Instituto y acorde con los proyectos y programas que se desarrollan.
- C. Para la adquisición de bienes informáticos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento, las Dependencias Politécnicas deberán contar con el dictamen técnico correspondiente emitido por la Dirección de Cómputo y Comunicaciones. Adicionalmente, deberán formular y presentar ante la Coordinación General de Servicios Informáticos el estudio de factibilidad correspondiente, con el fin de que se gestione la autorización de la contratación ante la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública y la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D. La adquisición y/o arrendamiento de equipo de cómputo debe promover la reducción de costos y el incremento de la productividad, con base en consideraciones de costo-beneficio elaboradas por la Coordinación General de Servicios Informáticos, así como una relación con los propósitos institucionales.
- E. Se deberán utilizar medios electrónicos para agilizar el trámite de documentos y optimizar el uso de mensajería y papelería, reduciendo el consumo de otros bienes y servicios.
- F. Las Dependencias Politécnicas deberán utilizar sus páginas Web y el servicio de "Avisos del Administrador", proporcionado por la Dirección de Cómputo y Comunicaciones, para difundir sus

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

boletines, informes de labores, etc.

- G. En el caso de desarrollo de programas, aplicaciones, software o soluciones tecnológicas que apoyen a las funciones sustantivas y adjetivas de la institución, las Dependencias Politécnicas deberán solicitar sus necesidades al Centro Nacional de Cálculo, quien dará seguimiento a las mismas, para lo cual deberán indicar las necesidades de sistematización de sus procesos de manera clara y concisa.
- H. Mantener la vinculación en línea del sistema COMPRANET que administra la Secretaría de la Función Pública con sistemas presupuestarios a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Carteras de Inversión).
- I. Contratar en forma consolidada la prestación de servicios de cómputo que incluyan como mínimo la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes y brindar los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo.

13. SERVICIOS TELEFÓNICOS

De conformidad con el artículo décimo primero, fracción II del Decreto y artículo 15 de los Lineamientos:

- A. Las Dependencias Politécnicas deberán mantener el mínimo de coberturas de telefonía externa, debiendo justificar su uso institucional.
- B. El uso de los servicios telefónicos debe ser exclusivamente de carácter académico y administrativo, acordes con la operación del Instituto.
- C. Los importes derivados del uso indebido del servicio telefónico de larga distancia internacional y mundial, así como a llamadas a celulares, deben ser reintegrados por las Dependencias Politécnicas a la Dirección de Recursos Financieros. Las fichas de depósito deben ser remitidas en original mediante oficio a la misma Dirección.

Establecer mecanismos de cobro por el uso de las líneas telefónicas de llamadas no institucionales, a cargo de los usuarios responsables.

- D. En relación con el servicio telefónico digital de cobertura de área local, larga distancia internacional y acceso a teléfonos celulares, el servicio será otorgado exclusivamente en apoyo de las funciones asignadas al área de acuerdo al programa Optimizatel, operado por la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.
- E. En telefonía analógica convencional, las Dependencias Politécnicas que mantengan este tipo de servicios, deberán reducir sus líneas considerando mantener como máximo dos por Dependencia para utilizarse sólo en casos de contingencia del servicio telefónico institucional.
- F. El servidor público que exceda el límite de gasto asignado deberá reintegrar el excedente a la

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

Dirección de Recursos Financieros. Las fichas de depósito deberán ser remitidas en original mediante oficio a la misma Dirección.

- G. Para el ejercicio de la partida 31501 "Servicio de telefonía celular", operará lo establecido en el artículo 28 de los Lineamientos de Austeridad.

14. ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA

En materia de ahorro en el suministro de energía eléctrica y de agua cada Dependencia Politécnica deberá establecer un programa que contemple al menos, los siguientes puntos:

- A. Llevar a cabo acciones de sustitución de las luminarias actuales por lámparas ahorradoras de energía o solares.
- B. Apagar en horas inhábiles la iluminación; asimismo se deberán revisar las áreas y retirar lámparas innecesarias.
- C. Colocar apagadores de luminarias en salones de clases, laboratorios, talleres, salas de usos múltiples y áreas comunes, que permitan prescindir de la iluminación cuando las áreas no estén en uso.
- D. Instalar sensores de presencia en áreas de poca actividad, como áreas de resguardo de materiales, estacionamientos, entre otros.
- E. Hacer campañas de ahorro de energía y agua.
- F. Apagar siempre los equipos de laboratorios, talleres, oficinas, aulas y demás instalaciones que no estén en uso.
- G. Deberán permanecer apagadas las lámparas de luz eléctrica en sitios donde la luz natural ilumine adecuadamente las áreas de trabajo.
- H. Reducir al mínimo la operación de los aires acondicionados en las oficinas y ajustar su termostato, regulándolos a niveles que permitan el ahorro de energía.
- I. Utilizar agua tratada en los sistemas de riego.
- J. Sustituir los grifos convencionales por los de cierre automático en los lavamanos.
- K. Sustituir los mingitorios convencionales por ecológicos libres de descarga de agua.
- L. Revisar periódicamente las instalaciones sanitarias a efecto de evitar fugas y reparar éstas de manera inmediata cuando se presenten.
- M. Sustituir depósitos de agua de los sanitarios, por unos de menor consumo de acuerdo a la norma vigente.

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA



vigente.

- N. Evitar el desperdicio de agua en los laboratorios de enseñanza y de investigación, recirculando cuando sea posible el agua de enfriamiento.

15. BIENES EN CUSTODIA

- A. Quedan prohibidos los denominados almacenes o bodegas de materiales, suministros y bienes. Solamente podrán mantenerse áreas de bienes en custodia, en tanto que los suministros sean distribuidos a las áreas requirentes.
- B. Es responsabilidad del Titular de cada Dependencia Politécnica evitar que se hagan compras innecesarias que puedan ocasionar un daño al patrimonio del Instituto.
- C. Los equipos y materiales que se encuentren en buen estado y que no son utilizados por las Dependencias Politécnicas, deberán ser notificados a la División de Infraestructura Física adscrita a la DRMyS, para su concentración, mediante el procedimiento correspondiente, quien los pondrá a disposición de las Dependencias Politécnicas que así lo requieran.
- D. Cuando existan bienes muebles que no estén en uso y/o en condiciones de baja, las Dependencias Politécnicas deberán notificarlo a la División de Infraestructura Física adscrita a la DRMyS para iniciar el procedimiento de reasignación o baja.

16. SERVICIOS DE PUBLICACIÓN

- A. Se reitera la prohibición de la emisión o compra de calendarios, agendas, objetos promocionales y de obsequio.
- B. Las publicaciones de las Dependencias Politécnicas deberán apoyarse en la Dirección de Publicaciones para el diseño, formación, cuidado editorial y producción. Asimismo, deberán evitar la edición y la impresión de folletos y materiales con calidad y colores que resulten onerosas, de lujo o innecesarios para el propósito de su difusión.

17. MATERIALES Y ÚTILES DE PAPELERÍA

De conformidad con el artículo décimo primero fracción IX del Decreto, con el fin de reducir al máximo el uso de materiales y útiles de papelería, las Dependencias Politécnicas evitarán el uso de comunicaciones impresas cuando la información pueda ser distribuida a través de los sistemas electrónicos institucionales.

Las Dependencias Politécnicas observarán lo siguiente:

- A. Establecer un programa para el control y reducción del número de fotocopias.
- B. Queda estrictamente prohibido fotocopiar documentos personales.
- C. Cuidar, optimizar y en su caso reciclar el material de oficina.

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA

A

- D. Queda prohibido el uso de papel de lujo, opalina o equivalente en la correspondencia interna.
- E. Reutilizar el papel impreso por una cara para la elaboración de borradores.
- F. Imprimir a dos caras todos los oficios y documentos mayores a una cuartilla.
- G. No se adquirirán impresoras de inyección de tinta y el uso de las existentes se reducirá al mínimo indispensable.
- H. Sustituir las impresoras personales por impresoras de uso común conectadas en red.
- I. Reducir al mínimo indispensable las copias marcadas en todo tipo de correspondencia.
- J. Estándares para la distribución y entrega de material con el fin de manejar inventarios óptimos de papelería.

18. MEDIDAS ADICIONALES

Con las medidas antes señaladas se estima un ahorro de 15 MDP en el área central, además de hacer un ejercicio con criterios de eficiencia y eficacia presupuestaria para todo el Instituto.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"

FRANCISCO JAVIER ANAYA TORRES
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

C.C.P. DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT, DIRECTOR GENERAL DEL IPN. PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO.
 M. en C. MARÍA ISABEL LUNA FARIAS, DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS. PARA SU CONOCIMIENTO.

FJAT/MLF

Certificado 188808-2015-AQ-MCI-EMA