



PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE PROSONORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Atendiendo las disposiciones jurídicas emanadas tanto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y al artículo 8 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, se crea el presente programa, en el que se define las disposiciones y medidas establecidas por el Organismo Público Descentralizado llamado PROSONORA, con el objeto de optimizar el uso de los recursos públicos, racionalizando coherentemente el gasto administrativo, sin menoscabar las actividades inherentes al ejercicio de sus funciones, y el cumplimiento de metas.

Disposiciones Generales

- ✓ La observancia de las presentes disposiciones es general y obligatoria para todas las Unidades administrativas del Organismo, en cuanto al ahorro y eficiencia en el ejercicio del presupuesto.
- ✓ Estas disposiciones contenidas en este programa, tiene como finalidad efficientar el uso del recurso público y lograr un mejor ejercicio del presupuesto para el ejercicio 2026 que, coadyuve al cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ El ejercicio del presupuesto se ajustará a los importes establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal 2026, así como a los Lineamientos que en este se determinen sobre los Materiales y suministros y los servicios generales, de la adquisición de bienes y servicios, de la Inversión en obras y acciones, así como de la Evaluación programática, el control de gestión y del avance financiero del ejercicio presupuestal.

En virtud de lo anterior, las medidas de austeridad y ahorro, se detallan a continuación:

1. Materiales, Suministros.

- Se promoverá y propiciará la adquisición y contratación de bienes y servicios de manera conjunta y consolidada, mediante las contrataciones que emita la Oficialía mayor, con la finalidad de propiciar un ahorro en el gasto público.
- Para disminuir el uso excesivo de papel, se utilizarán ambas caras de la hoja para impresiones o fotocopiado cuando sea posible.
- Se prohíbe la impresión de presentaciones y documentos a color, salvo lo estrictamente necesario.
- En relación a documentos tales como oficios, solo considerar las copias de las personas estrictamente interesadas o relacionadas con el asunto.
- Se prohíbe la impresión de documentos personales o no oficiales.
- Preferenciar la transmisión de documentos e información por la red o Internet, en especial de los borradores, documentos preliminares e información diversa.
- En el caso de requerir impresiones de documentos de trabajo utilizar hojas recicladas.

- Para el máximo aprovechamiento del consumo de combustibles se realizará ruta de entrega de documentos oficiales, así como determinar un horario de salida, con la finalidad de optimizar el consumo.

2. Adquisiciones.

- Priorizar el uso de contrataciones por método de licitación pública.
- Participar en las adquisiciones consolidadas que coordine Oficialía Mayor.
- Las compras directas de bienes y servicios deberán sujetarse a los montos máximos y límites establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de la Administración Pública estatal, en sus artículos 47 y 48.
- La adquisición de bienes muebles e inmuebles, los arrendamientos y la contratación de servicios, serán en apego a los principios de austeridad, eficiencia y priorizando la realización de licitaciones públicas.

3. Comisiones, Viajes Nacionales y extranjeros

- Los pagos de viáticos se efectuarán únicamente en los casos en que la comisión respectiva cuente con la autorización previa, por escrito del Titular correspondiente y de conformidad con la tabla de tarifas de viáticos y normatividad que emita la Secretaría de Hacienda, en casos extraordinarios, previamente autorizados y justificados por los Titulares, podrán otorgarse gastos por comprobar cuando así se considere necesario.
- El pago de comisiones solo serán para servidores públicos activos y con una comisión o encargo derivada de facultades.
- Quedará prohibido otorgar recursos sin haber comprobado viáticos anteriores.
- Los comprobantes deberán corresponder a los importes y conceptos para los que fue otorgado el gasto por comprobar, además del lugar de la comisión y/o los lugares de su trayecto.
- Los gastos generados por concepto de hospedaje y pasajes aéreos, deberán ser justificados y autorizados solo en cumplimiento de sus funciones, y éstos no deberán ser de lujo o gran turismo.

4. Uso de vehículos

- Los automóviles serán únicamente para uso y actividades oficiales.
- La dotación de combustible sólo procederá en vehículos oficiales exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y las funciones del Organismo.
- Es responsabilidad de los servidores públicos que hagan uso de los vehículos, el mantener las buenas condiciones físicas y mecánicas de la unidad a cargo, por lo que también es su responsabilidad gestionar los servicios preventivos o correctivos requeridos en tiempo y forma.
- Se mantendrán los programas de mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo cuando sea necesario, para la seguridad y desempeño de las actividades inherentes a la operatividad y función del Organismo.

5. Eficiencia en el uso de la energía eléctrica.

- Se vigilará el uso correcto de la energía eléctrica, los servidores públicos deberán apagar luces, equipos y aparatos eléctricos, así como los aires acondicionados cuando no se justifique su uso.
- Se utilizará la apertura de cortinas y eliminación de obstáculos para el máximo aprovechamiento de luz natural en jornadas matutinas.
- Todos los equipos y luminarias se apagan al término de la jornada laboral.
- En el caso de ser un inmueble arrendado, se deberá mantener comunicación constante con los propietarios de los inmuebles, respecto al otorgamiento del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, que incluye la detección de fallas y fugas para su reparación inmediata.

6. Otras consideraciones

- Se prohíbe la compra de obsequios para funcionarios o servidores públicos.
- No se destinará recurso del erario a ningún partido político o candidato.
- Se cancela la celebración de convivios, fiestas, reuniones, posadas y/o cualquier otro festejo para el personal con cargo al presupuesto.

El Organismo con la aplicación de este Programa busca mejorar el ejercicio del recurso para el ejercicio fiscal 2026, con base a lo realizado en los ejercicios anteriores, de manera que el recurso que se autorice se aproveche al máximo, en cumplimiento de las atribuciones y garantizando la función sustantiva para lo cual fue creado.

Es por ello que, no es posible hacer de conocimiento un número o porcentaje de ajuste como tal, sino más bien, con base al techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal 2025 se realizaron los ajustes correspondientes para lograr una mejor operatividad del Organismo para el ejercicio fiscal 2026.