



**Cuenta Pública 2021**  
**Avance en los Programas de Reducción del Gasto 2021**

**Artículo 50 PEEH**

**Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo**

---

Estrategias y líneas de acción que se llevaron a cabo en el ejercicio 2021, mismas que favorecerán la racional y eficiente aplicación del gasto; considerando los siguientes rubros en los que es factible aplicar estos criterios:

1.-Materiales y suministros

2.-Servicios generales

**1.- Capítulo 2000 Materiales y Suministros.**

**Objetivo:** Fomentar la operación institucional en la racionalidad, disciplina y eficiencia del ejercicio y aplicar de los recursos destinados en los rubros de Materiales y Suministros en Áreas de la Dirección General, Planteles y Acciones Móviles de Capacitación, que permitan un ahorro en las siguientes partidas presupuestales:

1.- (211001) Materiales, útiles y equipos menores de oficina 5%

2.- (214001) Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información comunicaciones 3%

3.- (216001) Materiales de limpieza 3%

4.- (261001) Combustibles, lubricantes y aditivos 2%

**Estrategias:**

- Planificar únicamente la compra de materiales y suministros necesarios para la operación.
  - Concientizar al personal de Planteles, Acciones Móviles de Capacitación y Áreas de la Dirección General sobre el uso racional de los materiales, útiles y equipos menores de oficina.
-

**Cuenta Pública 2021**  
**Avance en los Programas de Reducción del Gasto 2021**



**Artículo 50 PEEH**

**Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo**

- Fomentar el uso racional de materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.
- Implementar medidas para la optimización en el uso los materiales de limpieza.
- Racionalizar el consumo de combustible.

**Líneas de acción:**

- Adquirir los materiales conforme a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021.
- Realizar supervisiones en Planteles, Acciones Móviles de Capacitación y Áreas de la Dirección General, a fin de verificar que el requerimiento de material de oficina y material de impresión, sea acorde a las necesidades; asimismo instrumentar acciones que promuevan el reciclaje de papel, privilegiando el uso de medios electrónicos.
- Verificar que en Planteles, Acciones Móviles de Capacitación y Áreas de la Dirección General, se haga un uso racional de los materiales de limpieza, sin afectar la imagen institucional.
- Llevar el control de consumo del combustible mediante bitácora, en la que se verifiquen las distancias recorridas, así como su rendimiento.

**2.- Capítulo 3000 Servicios Generales.**

**Objetivo:** Ejercer los recursos asignados con eficiencia, disciplina y racionalidad en el rubro de Servicios Generales, a partir de estrategias que deriven en ahorros para las siguientes partidas presupuestales:

- 1.- (311001) Servicio de energía eléctrica 2%
- 2.- (313001) Servicio de agua 3%
- 3.- (314001) Servicio de telefonía tradicional 5%

**Cuenta Pública 2021**  
**Avance en los Programas de Reducción del Gasto 2021**



**Artículo 50 PEEH**

**Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo**

---

4.-(323002) Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración,           educacional   y recreativo 2%

5.- (375001) Viáticos en el país 3%

**Estrategias:**

- Implementar acciones de ahorro de energía eléctrica y aprovechamiento de luz natural.
- Cambiar lámparas de balastro por lámpara tipo led lo cual permite un ahorro de energía. Así también, disminuir el número de lámparas en las oficinas.
- Concientizar al personal del Instituto en la cultura y uso racional del agua.
- Instrumentar acciones para racionalizar el uso de telefonía.
- Optimizar el uso del servicio de fotocopiado.
- Controlar el pago de viáticos en las comisiones realizadas por el personal adscrito al Instituto.

**Líneas de acción:**

- Vigilar que en horarios de trabajo aquellas áreas que cuenten con luz natural, supriman el uso de luz artificial, así como realizar operaciones de logística a fin de que el mobiliario y equipo se ubique de tal manera que no impida o limite la entrada de luz natural; de igual forma cuidar que las oficinas y talleres en los que no exista personal laborando o capacitando en cursos, se encuentren apagados los interruptores.
  - Supervisar las instalaciones de Planteles, Acciones Móviles de Capacitación y Dirección General para detectar y corregir fugas de agua, establecer la cultura de regar las áreas verdes por la tarde, evitando con ello la evaporación del agua.
  - Vigilar que el servicio de fotocopiado sea estrictamente para uso de carácter oficial, revisando aleatoriamente los documentos fotocopiados.
-

**Cuenta Pública 2021**  
**Avance en los Programas de Reducción del Gasto 2021**



**Artículo 50 PEEH**

**Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo**

---

- Llevar a cabo una revisión en los contratos con Teléfonos de México, a efecto de verificar en los planes de servicio la oferta de telefonía.
- Vigilar que los viáticos sean cubiertos únicamente por los días que dure la comisión de acuerdo a las tarifas establecidas en el Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los recursos del gasto de operación de los programas y proyectos 2021.
- Participación en el Programa "Cero Papel", el cual se basa en la recolección del papel reciclable que genera el Instituto para entregarlo a la CISCMRDE, para que a su vez se gestione el cambio con paquetes de papel bond. (Convenio de colaboración celebrado entre Gobierno del Estado y la empresa "Bio Papel").
- Con la finalidad de mantener prácticas de uso racional de los recursos, la documentación oficial se imprime a doble cara.
- Con respecto al ahorro de gasolina, se implementó la unificación de salidas en el servicio de mensajería de todas las áreas y los viajes a la ciudad de México del instituto, para hacer eficiente los recursos.

Es importante señalar que las medidas de racionalidad previstas no afectarán la operación normal del Instituto, ni pondrá en riesgo la calidad de los servicios que este Organismo presta en materia de capacitación.

**Autorizó**

**Elaboró**

---

Lic. Eugenia Aidée Skinfield Escamilla  
**Directora General**

---

Lic. Justina Salinas Jiménez  
**Directora de Finanzas y  
Administración**

---

FIRMA ELECTRONICA AVANZADA

Elaboró

SAJJ580418F19  
XmS+0s39aki4SWQ14We3/xTAPZ4r9TBjYtLZuxKAPTIMOj7hgkawICVYUKEdqLxJGpKOs9SFMb8r74TAUIO2tUme2FgTNG4clqezZeaOOkXz8ky7vh89I5sY  
ndhiCP6jggSZJP41UkGotjMaH9pR5D0PcrYeoTJuSF9DJTI+oaRorKfS8iB+gSXm/VyschXe9MynjX/mHMYs3loJ+qmieg7DvmyarhBJSw6KTJzBpm/KR  
aSh7VKZ4UckABdomarQPf639PTY/yoENeraFivSz9qYAWPQ0ynxyMj5Eb4EErj2FooD+hkaYSF9/bwKIXcZWOWoaBDT0LLCTWihBDvM+w==  
09/03/2022 06:39:53 p. m.

Autorizó

SIEE680304DZ5  
QT6ggpU+d2cq+8CzblK2SnNCprXhjplc+yNUo4BzZycqeXntdlnFlco1hw1YFqbyUB0Pl6aivYezR+Il5+nKueO+KwA59H0kXnC4L3MxVsFjZsp9xTJDH8V  
Q2lWmF5Uujvflk0UJCFR/5UAz5bY+s4Vc86YeZ0ETH0/dH6stHjukkGOVbnJX6UC0Un0BmDfnmLaMOgsKYSc8x1PflX7MqZcs60Tc7YQCVRQzKS7EuQ6L  
Ze2s9f+C4XhxWPWY9MfMwplUvhH3yyPslj6MR9LgDREAPtginjuWs59J5CluE6jhUZFaRl/quxe0gX33HZSV3xCxoqMXzNXZwRbDFYggw==  
09/03/2022 06:48:01 p. m.