

En solidaridad con el Acuerdo para el Fortalecimiento Económico y Protección de la Economía Familiar, anunciado por el C. Presidente de la República, Lic. Enrique Peña Nieto y como una medida para hacer más eficiente el uso de los recursos del Infonavit, sin entorpecer el desarrollo y las metas trazadas para el presente ejercicio y con base en las facultades que me confiere el artículo 23 fracción VIII de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el artículo 1º, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, me permito emitir el siguiente:

PROGRAMA PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DEL INFONAVIT CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Programa establecen las bases generales que deberán observar los Trabajadores del Infonavit en el ejercicio de los recursos destinados al desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 2.- Los Trabajadores del Infonavit que tengan a su cargo recursos materiales, financieros y/o humanos, deberán utilizarlos con base en criterios de racionalidad y eficiencia, aplicándolos exclusivamente a los propósitos y actividades que le correspondan.

ARTÍCULO 3.- Para verificar el cumplimiento a lo establecido en el presente Programa se integrará un Grupo de Trabajo, con los titulares de la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos, de la Contraloría General y de la Oficina de la Dirección General, que sesionará al menos

trimestralmente y reportará los avances a la Dirección General, quien a su vez informará al H. Consejo de Administración sobre los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 4.- La contratación de nuevo personal se suspende temporalmente y solo procederá cuando existan plazas vacantes y se cuente con la autorización expresa y por escrito del Grupo de Trabajo; salvo aquellas plazas que se encuentran previstas en el presupuesto del presente ejercicio y que fueron autorizadas por el H. Consejo de Administración.

ARTÍCULO 5.- A través de La Subdirección de Administración y Recursos Humanos, los Trabajadores de nivel de Director General, Subdirectores Generales y Coordinadores Generales, realizarán una aportación del total de su Sueldo neto mensual, por el equivalente del 10, 6 y 5% respectivamente, el cual será reintegrado al patrimonio del Instituto.

ARTÍCULO 6.- A Partir de la siguiente renovación de la Póliza de Seguro de Gastos Médicos Menores, se cancelará este beneficio a los Trabajadores del Nivel de Director General hasta el de Coordinadores Generales.

ARTÍCULO 7.- La Subdirección de Administración y Recursos Humanos revisará las estructuras operativas de las distintas áreas del Instituto, a efecto de detectar posibles duplicidades y consolidar funciones de la forma más eficiente.

ARTÍCULO 8.- La Subdirección de Administración y Recursos Humanos en conjunto con la de Tecnologías de la Información, implementarán un Sistema de Control de

Asistencia de los Trabajadores, con el objeto de hacer más eficiente y justo el pago de remuneraciones.

ARTÍCULO 9.- Los Horarios de Trabajo establecidos deberán observarse cabalmente y, salvo excepciones debidamente justificadas, el horario límite de salida será a las 19:00 horas con el objeto de disminuir el consumo de energía eléctrica, telefonía, agua y materiales. De igual forma, se suspende el pago de tiempo extra, salvo aquellos casos que sean sancionados por el Grupo de Trabajo que dará seguimiento al presente Programa.

ARTÍCULO 10.- La Secretaría General y Jurídica revisará la periodicidad con que sesionan los Órganos Colegiados, con el objeto de proponer un nuevo calendario; exceptuando aquellas Comisiones o Comités, cuya periodicidad de sesión se encuentre establecida por Ley.

ARTÍCULO 11. Los Titulares de las Subdirecciones, Coordinaciones y Delegaciones, por conducto de sus Gerencias Administrativas, procederán a implementar una campaña permanente de concientización entre el personal, con el objeto de disminuir los servicios de café, promover la reutilización de papel, reducir el uso de tinta de impresión, especialmente la de color. El envío de paquetería a delegaciones y Oficinas Centrales deberá clasificarse y priorizarse para minimizar el número de envíos mensuales.

ARTÍCULO 12.- El Titular de cada área deberá controlar al máximo el gasto en Viáticos y Pasajes, privilegiando en todo momento el uso de la tecnología para comunicación (videoconferencias, telefonía y correo). Cuando sea

indispensable atender alguna comisión, se deberán programar los viajes con la mayor anticipación posible para poder obtener las menores tarifas posibles.

ARTÍCULO 13.- Los vehículos de transporte propiedad de Infonavit asignados a los Trabajadores, se utilizarán exclusivamente para el desempeño de las actividades oficiales, en días y horarios hábiles; siendo responsable el propio Trabajador de su uso, fuera de los horarios señalados.

ARTÍCULO 14.- En el pago de combustible para el uso de vehículos asignados a Trabajadores, se reducirá la asignación previa y el pago de vías de cuota se limitará a un importe fijo mensual.

ARTÍCULO 15.- Los Trabajadores del Infonavit deberán abstenerse de solicitar la adquisición o arrendamiento de vehículos, equipo de cómputo, de oficina, software y demás activos fijos, salvo en los casos que se justifique plenamente; para tal efecto, su petición deberá ser fundada y motivada suficientemente a juicio del Grupo de Trabajo quien dará seguimiento al presente Programa y estar sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 16.- Los programas de difusión e información que se realicen a través de los medios de comunicación, tendrán estricto carácter institucional. Por tanto, las erogaciones que se hagan para desarrollarlos, deberán apegarse rigurosamente a dicho carácter y por conducto de la instancia administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 17.- Los Trabajadores del Instituto, incluyendo al Director General, Subdirectores, Coordinadores y Delegados, podrán utilizar los servicios de telefonía celular, hasta por el monto de los planes contratados; cualquier gasto adicional, será cubierto directamente por el funcionario a quien se hubiese asignado el equipo, salvo casos de excepción, mismos que serán autorizados, previa justificación por el Grupo de Trabajo que dará seguimiento al presente Programa.

ARTÍCULO 18.- El ejercicio de partidas de Gastos de Trabajo y Alimentación de Personas fuera de sus áreas de oficinas, estará sujeta a la autorización expresa de los Titulares de las áreas correspondientes.

ARTÍCULO 19.- La Subdirección General de Tecnologías de la Información realizará una revisión integral de su programa de gasto del ejercicio y únicamente destinará recursos a aquellas actividades estrictamente necesarias para la adecuada operación del Instituto; posponiendo aquéllas que se puedan ejecutar en ejercicios subsecuentes.

ARTÍCULO 20.- La Subdirección General de Administración y Recursos Humanos y la Secretaría General y Jurídica, conjuntamente llevarán a cabo una revisión exhaustiva de los bienes muebles e inmuebles en desuso o de poco movimiento, para implementar un programa público de enajenación en apego a las disposiciones normativas.

ARTÍCULO 21.- El Grupo de Trabajo será responsable de interpretar, coordinar y vigilar la aplicación de las disposiciones del presente Programa; en caso de resultar

necesario, propondrá la modificación o adecuación del Marco Normativo según se requiera.

ARTÍCULO 22.- La Contraloría General podrá iniciar el procedimiento de responsabilidad que corresponda, a los Trabajadores que infrinjan las disposiciones del presente Programa.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El Presente Programa entrará en vigor a partir de su difusión en el Portal Institucional.