GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
31 ENE 2014 12:22
Con Anexo
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Oficio No. 225002000/097/2014
Toluca, Estado de México,
29 de Enero de 2014

LICENCIADO
MARIO ALBERTO QUEZADA ARANDA
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Con fundamento en lo establecido en el artículo No.36 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2014; anexo remito a usted, en impresión y medio magnético, el Programa de Ahorro Anual para disminuir los gastos por concepto de combustibles, lubricantes, energía eléctrica, agua potable, telefonía, papelería, artículos de oficina y servicio de fotocopiado.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. RENÉ OSCAR ORTEGA MARIN
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE TURISMO
RECIBIDO
31 ENE 2014
HORA: 10:45 hrs
CONTRALORÍA INTERNA

SECRETARIA DE TURISMO
COORDINACION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO
FECHA: 31/01/14
NOMBRE:
FIRMA:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉX
31 ENE 2014
SECRETARÍA DE TURISMO
HORA 10:45
RECIBE
SECRETARÍA DE TURISMO

C.c.p. MTRO. EN D. ERASTO MARTINEZ ROJAS –Secretario de Finanzas
MTRA. EN D.F. ROSALINDA ELIZABETH BENITEZ GONZALEZ –Secretaria de Turismo
L.C. RODOLFO JOB DELGADO CARBAJAL – Contralor Interno de la Secretaria
LIC. PEDRO LANDEROS RODRIGUEZ.- Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo
LIC. PEDRO LANDEROS RODRIGUEZ.- Suplente del Titular del Departamento de Recursos Financieros
Expediente y Minutario.
ROOM/FLRA/da*

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARIA DE TURISMO

PROGRAMA DE AHORRO ANUAL 2014

GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

29/01/2011

CONCEPTO	PARTIDAS DE GASTO ASOCIADAS	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	ACCIONES A REALIZAR PARA GENERAR AHORRO	IMPORTE ESTIMADO DE AHORRO ANUAL
Papelería	2111	307,832.00	Se suministrara de manera mensual y en fechas establecidas, considerando únicamente los bienes que justifiquen plenamente su uso por parte de las unidades administrativas. Entregar el material fuera de lo calendarizado cuando sea casos de extrema urgencia y debidamente justificados por las áreas	15,391.60
Enseres de Oficina	2112	43,347.00	Controlar a través de vales los cuales deberán estar autorizados por el titular de la unidad administrativa, suministrando de manera mensual y en fechas establecidas, considerando únicamente los bienes que justifiquen plenamente, entregar el material fuera de lo calendarizado cuando sean casos de extrema urgencia y debidamente justificados por las distintas áreas	2,167.35
Combustibles	2611	1,201,398.28	Suministrar quincenalmente a través de tarjetas, las cuales permiten tener un mejor control del mismo, el monto se asigna a los vehículos de la Secretaría (operativos y de asignación directa) de acuerdo a lo establecido en las Pobalin 101 y 102 de las Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México	60,069.91
Energía Eléctrica	3111	236,000.00	Mediante circular se hace de conocimiento a todos los servidores públicos de la Secretaría que en caso de no utilizar el equipo de cómputo, sumadoras, maquinas de escribir, copiadoras y cualquier tipo de aparatos eléctricos se desconecten y apaguen, colocando en cada una de las oficinas y equipos de la Secretaría leyendas que menconan "Si no lo usas apágalo"	11,800.00
Telefonía Convencional	3141	686,184.00	Mediante circular se hace de conocimiento a todos los servidores públicos de la Secretaría que el servicio es para uso oficial y únicamente en días hábiles, sólo se abre el servicio de telefonía externa, al personal que por sus funciones sea necesario utilizarlo, otorgandoles una clave que permite controlar las llamadas realizadas y los importes por llamadas de carácter personal será cubierta por el servidor público responsable.	34,309.20
Servicio de Fotocopiado	3361	96,000.00	Se cuenta con claves otorgadas a cada unidad administrativa para tener acceso al servicio de fotocopiado. Se realiza la revisión mensual para verificar los consumos de cada área y en caso de que algún área resulte con un número elevado de copias durante el periodo serán los titulares de las mismas áreas quien justifique el consumo	4,800.00
	TOTAL	**2,570,761.28**	TOTAL	**128,538.06**

LIC. RENÉ OSCAR ORTEGA MARIN
COORDINADOR ADMINISTRATIVO