SECRETARÍA GENERAL

Disposiciones de austeridad 2025

10 Disposiciones de Austeridad

Las disposiciones de austeridad para el ejercicio fiscal 2025 se toman en cuenta con fundamento y consistencia en las leyes o reglamentos vigentes al momento de la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos, sin embargo, cuando se publiquen las que estarán vigentes en el ejercicio 2025, serán consideradas estas, con base en el artículo que se encuentre vigente:

El Artículo 1 de la LFPRH, en su segundo párrafo;

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

El Artículo 61 en sus dos primeros párrafos de la misma LFPRH;

> *Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar*
>
> *medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.*
>
> *Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas deberán destinarse, en los términos de las disposiciones generales aplicables a los programas del ejecutor del gasto que los genere.*

El artículo 9 del PEF 2025;

Artículo 9. *Las Dependencias y Entidades se sujetarán a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria que se establezcan en los términos del Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal, así como por la Secretaría y la Función Pública en el ámbito de sus atribuciones. Sin perjuicio de lo anterior, las Dependencias y Entidades observarán las disposiciones siguientes:*

I. No crear plazas, salvo que se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin en este Presupuesto de Egresos, o que sean resultado del cumplimiento de reformas jurídicas; por determinación de la Secretaría en los supuestos en que las Dependencias y Entidades generen los ingresos para cubrir su gasto respectivo, administren, exploten, operen y presten servicios aeroportuarios, aeronáuticos, ferroviarios, turísticos, culturales, comerciales, complementarios, auxiliares y conexos a los anteriores rubros, o bien, que dichas plazas tengan como finalidad atender situaciones de carácter emergente o contingente. Asimismo, la Secretaría podrá autorizar modificaciones al presupuesto para la creación de plazas para prestar los servicios de salud;

II. Los incrementos que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos, se sujetarán a los recursos aprobados en los Anexos 7 y 24 de este Decreto y tendrán como objetivo exclusivamente mantener el poder adquisitivo respecto del año 2023;

III. Las Dependencias y Entidades no podrán crear estructuras orgánicas y ocupacionales excesivas, y se sujetarán a lo que establezca la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;

IV. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales continuará las acciones para el mejor uso y aprovechamiento inmobiliario que considere, entre otras, la puesta a disposición de inmuebles desaprovechados, mismos que podrán ser utilizados para resolver necesidades de otras instituciones públicas o, en su defecto, para su desincorporación y enajenación. Para tal efecto, dicho Instituto actualizará el programa de aprovechamiento inmobiliario federal mismo que deberá publicarse en su página de Internet, así como podrá realizar verificaciones a los inmuebles que así considere, previo aviso a la institución pública de que se trate. Las acciones derivadas del programa deberán sujetarse al presupuesto aprobado para las Dependencias y Entidades;

V. Las contrataciones públicas se llevarán a cabo preferentemente de manera consolidada, siempre y cuando se asegure la obtención de ahorros y de las mejores condiciones para el Estado en cuanto a calidad, precio y oportunidad disponibles; para tal efecto, las Dependencias y Entidades podrán realizar las transferencias de recursos conforme a las disposiciones aplicables. Adicionalmente, se utilizará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos en las licitaciones públicas que se realicen cuando los bienes a adquirir o servicios por contratar satisfagan los requisitos y condiciones que establece la normatividad en la materia y se asegure con ello la obtención de las mejores condiciones para el Estado;

VI. Las Dependencias y Entidades que tengan contratadas pólizas de seguros sobre personas y bienes deberán llevar a cabo las acciones necesarias para incorporarse a las pólizas institucionales coordinadas por la Secretaría o por la Función Pública, según corresponda, siempre y cuando dicha incorporación represente una reducción en el gasto global y que se mantengan o mejoren las condiciones contratadas en la póliza, y

VII. La Secretaría podrá establecer mecanismos financieros de cobertura de riesgos para atender obligaciones contingentes relacionadas con bienes culturales de las Dependencias y Entidades, considerando las asignaciones con las que cuenten para tal fin, así como de aquellas obras de arte que ingresen al territorio nacional para su exhibición al público en general.

Las Dependencias y Entidades proporcionarán a la Secretaría, en los términos que ésta determine, la información relacionada con los contratos que impliquen la erogación de recursos públicos, la cual será pública, en formato de datos abiertos, a través del Portal de Transparencia Presupuestaria. Para ello, la Función Pública se coordinará con la Secretaría para integrar, en el ámbito de sus atribuciones, la información que al respecto contenga el sistema CompraNet.

La Secretaría, desde el ámbito del control presupuestario, podrá autorizar en casos excepcionales modalidades específicas de aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria referidas en las fracciones anteriores, o bien en los supuestos que

las Dependencias y Entidades sean objeto de reformas jurídicas, de nueva creación o cuando se realicen modificaciones a su estructura programática.

Las Dependencias y Entidades que reciban ampliaciones líquidas del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, distintas de los ingresos excedentes que tengan un destino específico, únicamente deberán destinarlas a los fines autorizados por la Secretaría.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos, deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las Dependencias y Entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los Informes Trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos. Dichos reportes serán considerados por la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados en el proceso de análisis y aprobación de las erogaciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal.

La Secretaría reportará en los Informes Trimestrales las variaciones en el gasto corriente estructural.

Artículo 10. En materia de comunicación social, los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, así como las Dependencias y Entidades, se sujetarán a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de las Dependencias y Entidades, adicionalmente, se sujetarán a la política de comunicación social del Gobierno Federal que formule la Oficina de la Presidencia de la República, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Gobernación. Asimismo, los ejecutores de gasto deberán observar lo siguiente:

I. Podrán destinar recursos presupuestarios para la difusión de campañas de comunicación social, a través de la radio y la televisión, siempre y cuando hayan solicitado los tiempos oficiales, y dichos tiempos no estuvieran disponibles en los espacios y tiempos solicitados. No podrán realizarse erogaciones en comunicación social en las entidades federativas en donde se lleven a cabo elecciones, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial. Solo podrán realizarse erogaciones en los tiempos a que se refiere el párrafo anterior, en los casos de excepción previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación de la materia;

II. Las Dependencias y Entidades registrarán la información a la que se refiere el artículo 33 de la Ley General de Comunicación Social, en el sistema respectivo, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto publique la Secretaría de Gobernación, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con la Ley señalada;

III. Las erogaciones que conforme a este artículo realicen las Entidades deberán ser autorizadas por el órgano de gobierno respectivo o su equivalente;

IV. Durante el ejercicio fiscal no podrán realizarse ampliaciones y/o traspasos de recursos de otros capítulos o conceptos de gasto, al concepto de gasto correspondiente a servicios

de comunicación social y publicidad de los respectivos presupuestos, ni podrán incrementarse dichos conceptos de gasto, salvo que dichos recursos se destinen a mensajes para atender situaciones de carácter preventivo o contingente; que tengan como propósito mantener la prestación de servicios a la población que no se puedan atender de manera presencial derivado de situaciones emergentes; que se requieran para la promoción comercial de las Entidades para que generen mayores ingresos; que tengan como propósito promover a México como destino turístico en el extranjero, o que se realicen con cargo a los ingresos excedentes que obtenga el Instituto Nacional de Migración para mejorar los servicios migratorios. En dichos supuestos, los ejecutores de gasto deberán obtener de la Secretaría de Gobernación la autorización del programa de comunicación social o bien de la modificación respectiva, para lo cual señalarán el costo y su fuente de financiamiento y, posteriormente, deberán realizar el trámite de adecuación presupuestaria ante la Secretaría;

V. Una vez que las Dependencias y Entidades cuenten con los recursos autorizados conforme a la fracción anterior, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Gobernación, presentará a la Cámara de Diputados a través de la Comisión competente, un informe con las razones que justifican la ampliación o traspaso correspondiente, así como su cuantía y modalidades de ejercicio. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme a la Ley General de Comunicación Social, deban cumplir las Dependencias y Entidades;

VI. Las erogaciones realizadas en materia de comunicación social se acreditarán únicamente con órdenes de transmisión para medios electrónicos, con órdenes de inserción para medios impresos y con órdenes de servicio para medios complementarios. En todos los casos se deberá especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, destinatarios, cobertura geográfica, circulación certificada y pautas de difusión en relación con el medio de comunicación que corresponda;

VII. Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, así como las Dependencias y Entidades, previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, deberán atender la información de los medios sobre cobertura geográfica, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, postproducción y copiado. La Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la inclusión de los medios públicos en los programas y campañas de comunicación social y publicidad de las Dependencias y Entidades;

VIII. La Función Pública, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Comunicación Social, a través del sistema respectivo dará seguimiento al registro que realicen las Dependencias y Entidades sobre las erogaciones en materia de comunicación social;

IX. El gasto en comunicación social aprobado en este Presupuesto de Egresos deberá destinarse, al menos, en un 5 por ciento a la contratación en medios impresos, conforme a las disposiciones aplicables, y

X. Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, así como las Dependencias y Entidades, que cuenten con recursos en este Presupuesto de Egresos para comunicación social, deben elaborar sus respectivos Programas Anuales de Comunicación Social, de conformidad y en los términos de la legislación aplicable.

SECRETARÍA GENERAL

El Artículo 37 del mismo PEF 2025;

Artículo 37. *Los programas de la Secretaría de Educación Pública, destinados a fomentar la expansión de la oferta educativa Primera Infancia, Media Superior y Superior, establecerán mecanismos que permitan disminuir el rezago en el índice de cobertura en aquellas entidades federativas que estén por debajo del promedio nacional.*

La Secretaría de Educación Pública deberá informar a la Cámara de Diputados, sobre la estructura de los programas destinados a fomentar la expansión de la oferta educativa a los que hace referencia el párrafo anterior, su distribución y metas de mediano y largo plazo, a más tardar el 31 de marzo.

Los recursos federales que reciban las universidades e instituciones públicas de educación media superior y superior, incluyendo subsidios, estarán sujetos a la fiscalización que realice la Auditoría en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se rendirá cuenta sobre el ejercicio de los mismos en los términos de las disposiciones aplicables, detallando la información siguiente:

I. Los programas a los que se destinen los recursos y el cumplimiento de las metas correspondientes;

II. El costo de nómina del personal docente, no docente, administrativo y manual, identificando las distintas categorías y los tabuladores de remuneraciones por puesto, responsabilidad laboral y su lugar de ubicación;

III. Desglose del gasto corriente destinado a su operación;

IV. Los estados de situación financiera, analítico, así como el de origen y aplicación de recursos públicos federales, y

V. La información sobre matrícula de inicio y fin de cada ciclo escolar.

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como con los lineamientos que emita en la materia el Consejo Nacional de Armonización Contable, las universidades e instituciones públicas de educación media superior y superior llevarán el registro y la vigilancia de los activos, pasivos corrientes y contingentes, ingresos, gastos y patrimonio.

Las universidades e instituciones públicas de educación media superior y superior a que se refiere este artículo entregarán a la Secretaría de Educación Pública la información señalada en el mismo, a más tardar a los 15 días naturales posteriores a la conclusión del trimestre que corresponda. Dicha Secretaría entregará esta información a la Cámara de Diputados y la publicará en su página de Internet, a más tardar a los 30 días naturales posteriores al periodo correspondiente.

Las autoridades correspondientes para aplicar dichos recursos verificarán que el personal de cada una de las universidades e instituciones de educación media superior y superior públicas, cumplan con sus obligaciones en términos de los contratos laborales

correspondientes realizándose, en su caso, la compulsa entre las nóminas y los registros de asistencia.

La Secretaría de Educación Pública enviará la información a que se refiere este artículo a la Secretaría dentro de los 10 días hábiles posteriores a que aquélla la reciba.

SECRETARÍA GENERAL

11 Disposiciones internas de austeridad 2025

En base al marco legal, se presentan las siguientes disposiciones internas de austeridad, cuyo;

Alcance: Aplica a todas las UR y a todo el personal que labora en la Universidad Autónoma del Carmen.

Objeto: Delimitar las disposiciones que deben atender durante el ejercicio 2025.

Disposiciones de austeridad de la Universidad Autónoma del Carmen

CRITERIOS

Sirva de marco de referencia las disposiciones que deben adoptarse en el ejercicio de los recursos de las UR por los responsables señalados, a su esquema y funciones de trabajo y haga de conocimiento extensivo al personal a su cargo o al que aplique para el cumplimiento de las mismas, la aplicación de estas traerá consigo economías y/o ahorros presupuestarios para la Institución.

11.1 ACCIONES ESPECÍFICAS EN SERVICIOS PERSONALES

La Secretaría Administrativa a través de la Coordinación General de Recursos Humanos debe administrar, vigilar y hacer cumplir que:

11.1.1 Toda contratación nueva o por suplencia, recontratación o recategorización del personal deberá contar con el análisis correspondiente, realizado por la Coordinación General de Recursos Humanos, bajo la supervisión de la Secretaría Administrativa y contar con el visto bueno de la Rectora.

11.1.2 Se limitará la contratación y creación de plazas académicas de personal de base, siendo estrictamente las necesarias y plenamente justificadas las que constituyan la plantilla, sin embargo, considerando que es primordial para las Universidades Públicas ajustar sus presupuestos al crecimiento natural de su matrícula e infraestructura y que por lo mismo requiere de los servicios y por ende de las contrataciones de nuevas plazas docentes para cumplir con los objetivos de la Universidad, por tales necesidades será justificable su procedencia, de acuerdo con las políticas institucionales o normativa establecidas para ello.

11.1.3 Siempre que sea posible, las necesidades de personal administrativo serán cubiertas por personal sustituto que pueda ser cambiado de área, previa valoración de las unidades correspondientes y de la Coordinación General de Recursos Humanos con la autorización de la Rectoría y la Secretaría Administrativa. En caso contrario podrán justificarse las contrataciones solo por funciones temporales probadas que den origen a una contratación temporal la cual no podrá exceder del

ejercicio presupuestario, así como a las demás medidas y condiciones que se establezcan para su control.

11.1.4 En el caso de las propuestas para ocupar las plazas vacantes de confianza, la contratación o ingreso de personal, deberá considerar los siguientes aspectos:

a) En el supuesto de plazas de confianza de nueva creación, estas solamente procederán siempre y cuando cuenten con la autorización previa de la Rectoría y Secretaría Administrativa y con la suficiencia presupuestal y tendrán tratamiento de plazas transitorias o temporales ajustándose al ejercicio presupuestal vigente, en tanto no sea aprobada la plaza en el anexo de ejecución.

b) Cuando se trate de plazas vacantes de confianza, se deberá realizar un análisis exhaustivo que determine la conveniencia y justificación de que se vuelvan a ocupar dichas plazas, además de la autorización previa de la Rectoría y la Secretaría Administrativa.

11.1.5 Las UR, deberán de optimizar su plantilla y en su caso podrán ajustar el número de plazas y remuneraciones acordes al presupuesto autorizado y a las funciones que realice cada puesto.

11.1.6 Las estructuras orgánicas vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo en los casos de excepción que el H. Consejo Universitario apruebe como parte integral de la revisión de estructuras oficiales realizadas de conformidad a lo dispuesto en los numerales 1, 2 y 3.

11.1.7 La vigencia de los contratos por obra y tiempo determinado, del personal temporal o transitorio que se realicen bajo las modalidades mencionadas en los numerales 1, 2 y 3, no deberán exceder al 31 de diciembre del año fiscal vigente.

11.1.8 Los incrementos a las percepciones del personal docente, técnico, administrativo, operativo y directivo se podrán otorgar siempre que haya suficiencia presupuestal conforme a los criterios que establezca el H. Consejo Universitario, a los acuerdos del pliego petitorio que se negocien con la representación sindical mayoritaria, así como los necesarios para una óptima administración y que se determinen a través de la Rectoría y la Secretaría Administrativa, según corresponda en cada caso, los cuales no estarán por encima de la inflación.

11.1.9 La cancelación de las plazas existentes, deberá ser el resultado de un análisis realizado por la Coordinación General de Recursos Humanos en base a funciones, responsabilidades y actividades que se realicen, las cuales deberán estar debidamente justificadas en programas existentes, además de la autorización previa de la Rectoría y la Secretaría Administrativa.

11.1.10 La Universidad comprobará a través de los titulares de las Unidades Administrativas Responsables con personal bajo su cargo de forma conjunta con la Coordinación General de Recursos Humanos la identidad y funciones del personal activo en plantilla nominal, para identificar en su caso a personas que estén percibiendo remuneraciones sin prestar un servicio y por tanto se procederá a

cancelar los pagos respectivos, que el personal esté desempeñando sus funciones o de lo contrario se suspenderán del cargo, empleo o comisión.

11.1.11 En los casos en que la Universidad apruebe a través de la Rectoría y la Secretaría Administrativa al personal administrativo y de mando directivo realizar actividades en periodos vacacionales por trabajos extraordinarios fuera de las funciones convencionales calendarizadas, el pago o retribución se sujetará a la disponibilidad financiera y se efectuará solo a través de ahorros presupuestarios generados en el ejercicio fiscal y de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para ello.

11.1.12 Para el ejercicio 2025 el tiempo extraordinario podrá autorizarse como estrictamente ocasional, con objeto de la atención a actividades estrictamente prioritarias para la Universidad, los titulares de las Unidades Administrativas y los colaboradores que hagan uso de esta medida deberán sujetarse a efectuar la compensación de la jornada extraordinaria por medio de la permuta de tiempo (Tiempo invertido x Tiempo recuperado), esta medida no generará ninguna retribución económica, salvo los casos en que la Universidad cuente con suficiencia presupuestaria para ser destinado a la partida presupuestal 13301 Remuneraciones por horas extraordinarias.

11.1.13 El bono de personal mandos medios, mandos medios superiores y mandos superiores se evaluará de forma trimestral y su pago se encontrará sujeto a la disponibilidad del recurso. Pudiendo ser trimestral, semestral o anual.

11.1.14 El personal universitario podrá obtener cambios escalafonarios que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, únicamente cuando exista plaza vacante o bien cuando exista una suficiencia presupuestal generada en los servicios personales.

11.1.15 En lo relativo a los cambios escalafonarios, atendiendo en el caso para las categorías de administrativo/operativo y directivo, se requiere la revisión y aprobación pertinente a la estructura orgánica del área adscrita. En el caso de las categorías de nivel docente, se requiere la valoración de las necesidades de los Programas Educativos, así como del perfilamiento del puesto conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría Académica a través de la Dirección General de Docencia y la Dirección de Investigación y Posgrado, contando con la aprobación correspondiente

11.2 La Secretaría Académica con relación al Personal Docente

11.2.1 Realizará un análisis de la distribución del tiempo asignado frente a grupo de los profesores para verificar el cumplimiento de los planes de estudio, y deberá

entregarlo dentro de los primeros 30 días naturales a partir del inicio de cada semestre a la Coordinación de Planeación.

11.2.2 Realizará un análisis por curso a fin de identificar la capacidad instalada y determinar el número de estudiantes por cada uno, preponderando un mayor número de estudiantes por grupo, y deberá entregarlo dentro de los primeros 30 días naturales a partir del inicio de cada semestre a la Coordinación de Planeación.

11.2.3 Realizará un análisis de las funciones de investigación y tutoría de los profesores, y deberá entregarlo dentro de los primeros 30 días naturales a partir del inicio de cada semestre a la Coordinación de Planeación

11.3 La Secretaría Administrativa en Relación al Personal Administrativo

11.3.1 Realizará un análisis de las funciones del personal administrativo y darlo a conocer a la Rectora para la toma de decisiones.

11.3.2 Revisará los procesos institucionales sistematizando aquellos que se requieran para optimizar el capital humano, y darlo a conocer a la Rectora para la toma de decisiones.

11.4 La Coordinación de Planeación en relación al control del Presupuesto.

11.4.1 Realizará un análisis trimestral del estado del ejercicio y control del presupuesto de egresos por cada UR y de forma Institucional, y darlo a conocer a los interesados para la toma de decisiones.

SECRETARÍA GENERAL

11.5 ACCIONES ESPECÍFICAS EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

11.5.1 En relación a los Responsables de UR en los Alimentos al Personal

11.5.1.1 Queda limitado a los talleres o cursos que se impartan en la Institución y al personal que por cuestiones laborales y extraordinarias permanezca en las oficinas para realizar actividades institucionales cuya atención sea prioritaria, debiendo describir en la factura por concepto de alimentos el número de personas y la actividad realizada; siempre y cuando haya asignado presupuesto en su unidad.

11.5.1.2 Los montos asignados a ese concepto deben disminuir o cuando menos permanecer iguales en comparación al presupuesto del ejercicio anterior, por lo que cada responsable de UR debe vigilar que esto suceda.

11.5.2 En Relación al Titular del Departamento de Logística y Transporte, la encargada de pasajes aéreos y los responsables de UR en los Servicios de traslados y viáticos.

11.5.2.1 Los viajes de comisión del personal administrativo y académico, que en su caso se programe y autorice, deben estar vinculado directamente con la actividad que desempeña, procurando minimizar el número de personas por evento; tratándose de congresos; debe asistir únicamente uno de los autores por ponencia, siempre que haya considerado en el presupuesto de su POA la actividad con recurso asignado para tal efecto; tratándose de cursos o talleres asistirá una persona por área, departamento, dirección o coordinación general, debiendo "compartir el conocimiento" con base a lo señalado en el Sistema de Gestión de la Calidad, procedimiento PE-CP-SGC-11 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, ubicado en la dirección electrónica https://charal.unacar.mx/sgc/p_GestionC1.html

11.5.2.2 La asistencia del personal académico de nivel medio superior y en su caso, administrativos a congresos, ponencias, simposios, etc. se realizará cuando la participación sea activa e impacte a los indicadores institucionales, la asistencia del personal administrativo debe culminar en mejorar los procesos para el área en que está adscrito; en el caso del personal académico del nivel superior se dará prioridad a los eventos que favorezcan a las publicaciones de resultados en revistas indexadas en bases de datos de prestigio como Journal Citation Reports (JCR) o afines que avale el CONACYT para el Sistema Nacional de Investigadores.

11.5.2.3 En el caso de los alumnos de educación superior que asistan a congresos, ponencias, simposios, etc. podrán acompañarse de un profesor, siempre y cuando el recurso este programado en el POA de la UR.

11.5.2.4 La compra de pasajes aéreos o terrestres al extranjero de personal docente y/o administrativo, así como de estudiantes; solo podrá llevarse a cabo previa autorización de la Comisión de Programación y Presupuestación.

SECRETARÍA GENERAL

11.5.3 En relación al Titular del Departamento de Logística y Transporte con los vehículos oficiales

11.5.3.1 Realizar la salida de los administrativos a las oficinas del estado de forma organizada mediante el traslado del personal de diversas áreas, si la comisión lo permite en un mismo vehículo oficial en la medida de lo posible.

11.5.3.2 Cada vehículo oficial debe contar con su bitácora de control, en la que deben registrarse las reparaciones, el mantenimiento, el combustible y el kilometraje del vehículo.

11.5.3.3 Elaborar y difundir las políticas de uso de los vehículos oficiales y resguardarlos en días inhábiles, festivos y fines de semana en las instalaciones.

11.5.4 En relación del Titular de la UR con el uso y cumplimiento de los Materiales y útiles de impresión.

11.5.4.1 Que la comunicación interna en todos los niveles que no requiera un documento, se realice mediante correo electrónico, a excepción, de auditoría interna y la solventación a observaciones. Con el fin de garantizar la recepción del correo, se deberá incluir la leyenda "Favor de acusar de recibido"; el destinatario o los destinatarios están obligados a dar acuse inmediato al remitente al momento de visualizar el correo recibido; así mismo, el correo deberá ir debidamente motivado. Además, esta medida abarca comunicados, solicitudes, invitaciones a eventos, y otros similares.

11.5.4.2 Se debe minimizar el número de copias en la gestión de trámites internos.

11.5.5 En relación a la Comunicación los titulares de UR con teléfono celular institucional y la CGTIC deben vigilar y cumplir con las disposiciones siguientes:

a) El uso de teléfonos celulares deberá ser estrictamente para llamadas oficiales.
b) Cuando el personal autorizado para el servicio de telefonía celular que se encuentren en las instalaciones universitarias, deberá priorizar el uso del teléfono local y de la red local de telefonía (extensiones).
c) Establecimiento de límites de crédito máximos para los usuarios según su puesto y naturaleza de su función.
d) No se realizará incrementos o desbloqueos de líneas cuando el usuario haya alcanzado el límite de consumo mensual asignado, salvo en casos que se encuentren plenamente justificados y con previa autorización de los titulares de Rectoría y/o la Secretaría Administrativa.
e) Cuando los usuarios se encuentren en las instalaciones universitarias, utilizaran la infraestructura WiFi instalada, cuando la infraestructura lo permita, para correr aplicaciones de mensajería para teléfonos celulares.
f) Cuando los usuarios requieran llamar a otros miembros de la Institución fuera del horario de trabajo, marcaran de celular institucional a celular institucional.

SECRETARÍA GENERAL

11.6 ACCIONES ESPECÍFICAS EN RECURSOS PARA MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS.

11.6.1 En Relación a las Obras los Titulares de UR y la CGO deben vigilar y cumplir con lo siguiente:

Para realizar modificaciones, adiciones y construcción de obras se dará prioridad a las consideradas en el Programa Anual de Obras 2025 y en los convenios suscritos para el ejercicio fiscal en los que exista disponibilidad de recursos, exceptuando aquellas que se consideren prioritarias y/o urgentes y que la inversión que requiera se compense por un decremento en otras partidas del presupuesto de egresos 2025.

11.6.2 En relación a los Mantenimientos, los Titulares de UR y CGO deben vigilar y cumplir con lo siguiente:

Para realizar adecuaciones, fabricaciones, remodelaciones, el Departamento de Mantenimiento dará prioridad a las actividades consideradas en su programa anual 2025, exceptuando aquellas que se consideren prioritarias y/o urgentes y que la inversión que requiera se compense por un decremento en otras partidas del presupuesto aprobado de egresos 2025 de la UR a la que corresponda el servicio o del Departamento de Mantenimiento.

11.6.3 La Secretaría Administrativa en relación al programa anual de mantenimiento.

El titular de la Coordinación General de Tecnologías de la Información en el transcurso del mes de enero haga llegar el programa anual de mantenimiento de equipo de cómputo, torres, redes (nodos) etc.; el titular de la Coordinación General Administrativa en el trascurso del mes de enero envié el programa anual de mantenimiento a las instalaciones (limpieza de ventanas, techos, paredes, así como espacios comunes, incluida las plantas de ornato, etc) así como a los vehículos de la institución; el titular de la Coordinación General de Obras en el transcurso del mes de enero envié el programa anual de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, infraestructura, jardines, a la Coordinación de Planeación.

11.6.4 ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE CONVOCATORIAS EN FONDOS EXTRAORDINARIOS

Para la participación en proyectos con recursos extraordinarios en el que la institución deba aportar recursos, se deberá contar, previo a la participación, con la autorización de la Coordinación de Planeación quien deberá, junto con la Tesorería determinar si se cuenta con los recursos propios, que en su caso se requiera para el desarrollo del proyecto.

11.6.5 ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ACTIVIDADES DE APOYO ECONÓMICO

Para la asignación de recursos de apoyo económico a estudiantes sobresalientes, desarrollo del personal académico, fomento a la extensión universitaria, estímulo a la

excelencia universitaria y mejoramiento del desempeño docente, amparados por los fideicomisos existentes, las UR con función académica deberán enviar la solicitud de recursos con base en el procedimiento que lo regule, para su análisis y dictamen por la Coordinación de Planeación a través del Departamento de Presupuesto Institucional.

11.6.6. GENERALIDADES EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO

11.6.6.1 Los responsables de las unidades o dependencias deberán cubrir las gestiones y presentación de cualquier trámite en tiempo y forma para evitar gastos extraordinarios A toda solicitud de ampliación del proyecto de Presupuesto de Egresos, deberá adjuntarse la correspondiente iniciativa de ingreso, o en su caso, compensarse con reducciones, en otras partidas de gastos, siempre y cuando estas no impacten en las metas institucionales.

11.6.6.2 Los gastos de celebraciones tales como aniversarios de facultades, homenajes luctuosos, entre otros más deben programarse en el POA.

11.6.6.3 Las becas económicas para los estudiantes se gestionarán a través de los mecanismos estatales y federales que para tal efecto existan.

11.6.6.4 La Secretaría Administrativa con apoyo del titular de la Coordinación General Administrativa vigilará el uso racional de los materiales de limpieza en la Institución, evitando el derroche y mal uso de los mismos; controlando la ministración de los insumos.

11.6.6.5 El uso de desechables quedará restringido, quedando sujeto su compra a la aprobación del H. Consejo Universitario.

11.6.6.6 Las acciones mencionadas en este apartado deben ampararse mediante una adecuada planeación y control presupuestal en cada UR, cumpliendo con la normatividad aplicable generando rendimientos razonables para la Institución.

11.6.6.7 Las acciones tomadas deben ir en aumento de la calidad académica, de las funciones sustantivas, adjetivas y de la misión de nuestra institución. Además, deben representar un compromiso del esfuerzo adicional en beneficio de la UNACAR.

11.6.6.8 El Rector o el titular de la Coordinación de Planeación podrán determinar medidas que no hayan sido previstas en el presente documento y en cualquiera de sus apartados.

SECRETARÍA GENERAL

27 de marzo de 2025.
Oficio no. SGEN/150-2025.
Asunto: Acuerdo del Consejo Universitario
*Número **EX 26 marzo 2025 4.***
Acta número 24/2025.

Dra. Pamela Mollinedo Rosado,
Coordinadora de Planeación. UNACAR.
Presente.

El que suscribe, C. Javier Zamora Hernández, Secretario del H. Consejo Universitario, hago constar que en el acta número 24/2025, de la Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Universitario, celebrada con fecha veintiséis de marzo del año dos mil veinticinco, se asienta en el punto número 4, lo que a continuación se describe:

"...4. Oficio número CPP/9/2025, que emite el M. H. D. Juan Carlos López Cabañas, Secretario de la Comisión de Programación y Presupuestación, mediante el cual presenta el dictamen correspondiente al Programa de ahorro estimado 2025. -
Por lo que, después de deliberar al respecto, el H. Consejo Universitario, acuerda lo siguiente: -
Se aprueba el Programa de ahorro estimado de la Universidad Autónoma del Carmen, 2025. Obteniéndose la aprobación por UNANIMIDAD DE VOTOS, quince de quince consejeros presentes; quince votos a favor, cero en contra y cero abstenciones". - - -

La destinataria del presente acuerdo, está obligada a dar cumplimiento del mismo, con base en la legislación universitaria.

Sin otro particular, le envío un saludo cordial.

Atentamente,
"Por la Grandeza de México"

Lic. Javier Zamora Hernández
Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORD. DE PLANEACIÓN
27 MAR 2025
Por: Pamela
Hora: 4:03 pm
RECIBIDO

C.c.p. A la Dra. Sandra Martha Laffon Leal, Rectora. UNACAR.
C.c.p. A la L. C. Fandeli Domínguez Castillo, Secretaria Interina de Finanzas. UNACAR.
C.c.p. A la L. C. Yesenia Isabel Arenas Aguilar, Encargada del Despacho de la Coordinación Fiscal y Contable. UNACAR.
C.c.p. Al M. H. D. Juan Carlos López Cabañas, Secretario de la Comisión de Programación y Presupuestación. UNACAR.
C.c.p. Archivo.
SGEN/mcfg

SECRETARÍA GENERAL

Universidad Autónoma del Carmen

Programa de ahorro estimado 2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Establecer la estimación de ahorros provenientes de la aplicación de las medidas de austeridad 2025, en cumplimiento a la cláusula Décima del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo financiero de fecha 13 de febrero de 2019; celebrado con el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, la "SEP" y con el Estado Libre y Soberano de Campeche "El Estado", el cual textualmente refiere que:

> ***Decima:*** *Para el cumplimiento del presente instrumento "LA UNIVERSIDAD" realizará las acciones necesarias para garantizar su sustentabilidad financiera, asimismo* ***contar con un plan de austeridad y ahorro vigente, costeado y debidamente aprobado por su Máxima Autoridad Colegiada****, en el primer trimestre del año y entregar a la Dirección de Subsidio a Universidades de la DGESUI, mismo que deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y observar aquellas en materia de administración de recursos públicos, transparencia y difusión de la información financiera de los recursos que reciba, de conformidad con lo dispuesto en el Titulo Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

ANTECEDENTES

En la sesión extraordinaria, mediante el acuerdo del Consejo Universitario Número EX 10 septiembre 2024 4, se aprueba en lo general el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025.

En el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025, documento que incluye las "Disposiciones internas de austeridad 2025" con un alcance a todas las UR y a todo el personal de la Universidad Autónoma del Carmen, siguientes:

I. ACCIONES ESPECÍFICAS EN SERVICIOS PERSONALES
II. ACCIONES ESPECÍFICAS EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
III. ACCIONES ESPECÍFICAS EN RECURSOS PARA MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS
IV. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE CONVOCATORIAS EN FONDOS EXTRAORDINARIOS
V. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ACTIVIDADES DE APOYO ECONOMICO
VI. GENERALIDADES EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO

SECRETARÍA GENERAL

SUSTENTACIÓN

Adicional a las "Disposiciones Internas de austeridad 2025" y considerando el último párrafo de este apartado, en el documento del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025, que a letra señala que:

> *11.6.6.8 El Rector o el titular de la Coordinación de Planeación podrán determinar medidas que no hayan sido previstas en el presente documento y en cualquiera de sus apartados.*

Y del Estatuto General

Artículo 67.- *La Comisión de Programación y Presupuestación tendrá las siguientes atribuciones:*

II. Estudiar y dictaminar las modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual que le someta el Rector;

Se propone el "Programa de Ahorro estimado 2025" como resultado de las medidas de austeridad 2025 que se apliquen.

VIGENCIA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

APLICACIÓN

Los titulares enunciados en las "Disposiciones Internas de austeridad 2025" deben vigilar el cumplimiento de estas, la aplicación traerá ahorros en las URe.

De forma mensual, se correrá el proceso para el "Decremento automático". Dicho proceso, además de las medidas de decremento que aplique a cada UR -en su caso- generarán los ahorros presupuestales.

El programa de ahorro estimado, como su nombre lo indica, es una referencia de importes proyectados a alcanzar. Sin embargo, por la operatividad las partidas específicas pudieran incrementarse o verse disminuidas; debido a que lo que se está llevando a cabo son la cancelación o reconsideración de actividades y/o acciones que permitirán los ahorros en las mismas.
Considerando que la institución tiene muchas necesidades, los ahorros generados con este programa, las disposiciones internas de austeridad y los decrementos mensuales se aplicarán al gasto de acuerdo a lo establecido en el punto"9.13.3 De los remanentes, ahorros

SECRETARÍA GENERAL

y economías presupuestarias y recursos no devengados" inciso c) y e) de las Políticas Generales del Documento de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025:

> *c) Los importes retirados de las UR considerados como no devengados, se utilizarán en las acciones prioritarias de la Institución a través de las solicitudes de ampliaciones compensadas y autorizadas. Recibir las solicitudes no compromete su autorización.*
>
> *e) Los importes retirados de los POA de las UR correspondientes a las CEA y GOC, se asignarán para dar cumplimiento a las metas institucionales, mediante solicitud de ampliaciones compensadas que apliquen, a través del Departamento de Presupuesto Institucional, recibirlas no compromete su autorización.*

Por lo anterior expuesto:

Se presenta a consideración del Honorable Consejo Universitario, la propuesta estimada del "Programa de Ahorro estimado costeado de la Universidad Autónoma del Carmen" al implementar las medidas internas de austeridad; con aplicabilidad en el ejercicio 2025.

SECRETARÍA GENERAL

PROGRAMA DE AHORRO ESTIMADO COSTEADO 2025

Tabla 1. Resumen de la propuesta institucional de ahorro estimado 2025, por capítulo de gasto.

Capitulo		Monto presupuestado	Monto estimado de ahorro
2000	Materiales y Suministros	$ 8,660,618.89	$ 692,848.00
3000	Servicios Generales	$ 9,168,302.65	$ 733,461.00
	Total general	$ 17,828,921.54	$ 1,426,309.00

Tabla 2. Resumen detallado del ahorro estimado 2025, por Partida específica de gasto.

48043

Cuenta	Descripción	Monto presupuestado	Monto estimado de ahorro
21401	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	$ 865,691.10	$ 69,255.00
21501	Material impreso e información digital	$ 4,238,252.35	$ 339,060.00
22101	Productos alimenticios para personas	$ 2,966,896.87	$ 237,351.00
22301	Utensilios para el servicio de alimentación	$ 46,000.00	$ 3,680.00
29101	Herramientas menores	$ 396,826.83	$ 31,746.00
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	$ 146,951.74	$ 11,756.00
37101	Pasajes aéreos	$ 2,314,629.00	$ 185,170.00
37501	Viáticos en el país	$ 2,786,530.97	$ 222,922.00
37901	Otros servicios de traslado y hospedaje	$ 379,210.69	$ 30,336.00
38201	Gastos de orden social y cultural	$ 157,082.01	$ 12,566.00
39201	Impuestos y derechos	$ 3,530,849.98	$ 282,467.00
	Total	$ 17,828,921.54	$ 1,426,309.00

SECRETARÍA GENERAL

Elaboró

CP. Reina Concepción Hernández Chablé
Jefa del Departamento de Presupuesto Institucional

Revisó

Dra. Pamela Mollinedo Rosado
Coordinadora de Planeación

Autorizó

Dra. Sandra Martha Laffon Leal
Rectora

SIN TEXTO

SECR
GEN

EL C. JAVIER ZAMORA HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN: -

CERTIFICA: QUE LAS PRESENTES 3 (TRES) COPIAS FOTOSTÁTICAS, SON FOJAS ÚTILES, SELLADAS, FOLIADAS Y RUBRICADAS, MISMAS QUE CONCUERDAN FIELMENTE CON EL ORIGINAL DEL PROGRAMA DE AHORRO ESTIMADO 2025 DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN, CORRESPONDIENTE AL ACTA 24/2025; QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL, Y LO CUAL SE TUVO A LA VISTA Y SE COTEJÓ. -

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

LIC. JAVIER ZAMORA HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL