

## **Plan de Austeridad y Ahorro Financiero Universidad Intercultural de Campeche Ejercicio 2025**

La Universidad Intercultural de Campeche (UICAM) elabora el **Plan de Austeridad y Ahorro Financiero 2025** con el propósito de implementar las medidas y políticas de racionalidad y austeridad que se deberán observar en el ejercicio del recurso asignado a la Institución, para administrarlo con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las establecidas en el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 30 de diciembre de 2022, celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Campeche y la Universidad Intercultural de Campeche.

### Disposiciones Generales de Austeridad y Ahorro

1. Este programa tiene por objetivo el de instrumentar, organizar e implementar las políticas, estrategias y metas para alcanzar ahorros sustanciales de materiales, servicios y recursos presupuestales; lo anterior a través de la eficacia administración y de la sensibilización de todo el personal en el tema de la racionalidad y aprovechamiento de los recursos que tienen a disposición.
2. La vigencia del presente programa es del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
3. Son sujetos de las presentes medidas todos los servidores públicos integrantes de la UICAM (docentes y administrativos de la sede y subsede) y alumnos.
4. Se establecerán las medidas de austeridad necesarias que permitan eficientar el uso de los recursos asignados, considerándose para el ejercicio fiscal 2025 un ahorro conservador, estimado en \$ **253,000.00** (Son: Doscientos Cincuenta y Tres Mil Pesos 00/100 M.N.) en los rubros de Material de Papelería, Material de Impresión, Combustibles, Servicio de Energía Eléctrica, Servicio de Jardinería y Fumigación, Pasajes Aéreos.
5. El ahorro estimado se destinará a los Programas Estratégicos que tengan un impacto directo en el quehacer de esta casa de estudios, fortaleciendo con ello la educación superior en el estado.
6. Los gastos operativos se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el cumplimiento y la calidad de las funciones sustantivas y adjetivas a desarrollar.

7. Únicamente serán autorizadas las erogaciones que cuenten con la disponibilidad presupuestal y suficiencia financiera, en el programa y partida presupuestaria, salvo que el gasto solicitado se derive de una situación extraordinaria plenamente justificada.
8. Los trabajadores adscritos a las UICAM deberán desempeñar sus actividades con responsabilidad y en ningún momento podrán utilizar recursos humanos, materiales o financieros Institucionales para fines distintos a los relacionados con sus funciones; es decir, deberán desempeñarse con austeridad y honradez.

## Disposiciones Específicas

Sensibilizar permanentemente a los Servidores Públicos para el correcto aprovechamiento y administración de los bienes y servicios de la Universidad.

Supervisar, vigilar y evaluar la estructura organizacional, con el objetivo de propiciar un diseño de modo que evite la duplicidad de funciones y facilite a la vez la operación integral y efectiva de cada una de las funciones.

### 1. Recursos Humanos.

- A. Las remuneraciones que perciban todos los servidores públicos universitarios deberán ajustarse al tabulador que en su momento determinen y autoricen las instancias superiores.
- B. Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, los servidores públicos desempeñarán sus actividades con apego a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- C. Durante el ejercicio fiscal no se crearán plazas adicionales a las autorizadas en el presupuesto, salvo que estén debidamente justificadas para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la UICAM.
- D. Las contrataciones de servicios profesionales independientes, solo se realizarán previo análisis de su viabilidad funcional y presupuestal y con la justificación requerida para dichos casos.
- E. Las estructuras orgánicas vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo que se justifiquen para el cumplimiento de la función sustantiva y que sean aprobadas por la Junta de Gobierno Universitaria.

- F. La contratación de servicios de consultoría y de todo tipo de despachos externos, se realizará exclusivamente cuando los servicios que presten las personas físicas o morales no sean similares, iguales o equivalentes a las funciones que desempeña el personal de la institución, cuando el recurso humano con el que se cuenta sea insuficiente o los servicios a contratar sean indispensables para cumplir con la normatividad aplicable y/o los objetivos y metas institucionales.

## **2. Bienes y Servicios**

- A. No se tiene autorizado dentro de este presupuesto 2025 el capítulo 5000.
- B. Las adquisiciones y servicios se adjudicarán en apego a la normatividad aplicable.
- C. Se reducirán al mínimo indispensable, las erogaciones por concepto de materiales y suministros.

## **3. Pasajes y viáticos nacionales**

- A. Se deberá mantener una política de racionalidad en el presupuesto destinado a viáticos, los cuales estarán sujetos a las tarifas autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche.
- B. Las comisiones deberán ser las estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los programas y proyectos institucionales y ser planificadas anticipadamente con el fin de que el trámite se realice oportunamente.
- C. A las reuniones de trabajo o eventos fuera de la región de adscripción del personal, sólo podrán asistir presencialmente aquellos funcionarios y empleados que tengan una participación directa.
- D. Se fomentarán las reuniones en la modalidad virtual y la reducción de viajes para la entrega de informes.
- E. Las comisiones Institucionales que impliquen el traslado de más de una persona deberán privilegiar el viaje colectivo reduciendo al mínimo la cantidad de vehículos a utilizar.

- F. No se autorizará la compra de boletos de avión de primera clase, podrán adquirirse boletos de avión en la clase más económica y sólo podrá utilizarse cuando la distancia sea mayor a 400 kilómetros.

#### **4. Gastos de ceremonial y de orden social**

- A. Los gastos de congresos, convenciones, foros, exposiciones, simposios y reuniones relacionadas con las funciones sustantivas de la Institución deberán limitarse a lo estrictamente necesario, enfocarse a actividades que impacten de forma relevante en las funciones sustantivas, y se justifiquen plenamente.
- B. Los concursos y competencias que impliquen el otorgamiento de premios sólo procederán en casos excepcionales plenamente justificados por el rector de la Universidad.

#### **5. Alimentos, bebidas y utensilios para oficinas**

- A. Se autorizarán los gastos por concepto de utensilios que no sean de un solo uso a efecto de contribuir a la reducción de artículos desechables.
- B. Los gastos por concepto de alimentos y bebidas se limitarán al mínimo y solo se autorizarán para reuniones prolongadas (con duración de más de dos horas).
- C. Todos los gastos por concepto de alimentos o bebidas para eventos o reuniones deberán ser planeados previamente y ser autorizados por el rector.

#### **6. Arrendamiento de Inmuebles**

- A. Solo se autorizará la contratación de renta de inmueble para oficinas mientras no se cuente con edificio propio.
- B. Las renovaciones de los contratos serán en aquellos casos que justifiquen ampliamente su uso y deberá promoverse con los arrendadores mantener el monto de la renta del ejercicio inmediato anterior.
- C. En caso de que se requiera el arrendamiento de algún inmueble para ser usado como bodega para el resguardo de los bienes requeridos a través de cualquier programa o recurso, se buscará la opción que ofrezca mejor costo y mayor seguridad.

## **7. Arrendamiento de equipo de transporte**

- A. La renta de vehículos será única y exclusivamente para uso de asuntos Institucionales y no para asuntos personales.
- B. Se cotizará el arrendamiento más económico y que cumpla con las características básicas, procurando siempre la seguridad de las personas que lo usen.
- C. Se prohíbe la renta de vehículos de lujos.

## **8. Combustibles, Lubricantes y Aditivos**

- A. El gasto relativo al combustible deberá estar autorizado por el rector y se aplicará para el desarrollo de actividades institucionales.
- B. Cuando varios trabajadores sean comisionados al mismo lugar, compartirán vehículo a efecto de reducir el gasto de combustible.
- C. El área administrativa deberá llevar un registro y control pormenorizado del gasto.

## **9. Materiales y útiles de papelería**

- A. Con el fin de reducir al máximo el uso de materiales y útiles de papelería, se evitará el uso de comunicaciones impresas cuando la información pueda realizarse y/o distribuirse a través de los sistemas electrónicos institucionales.
- B. Se deberá cuidar, optimizar y en su caso reciclar el material de oficina.
- C. Queda prohibida la compra de calendarios y agendas para el personal.
- D. Se utilizarán versiones electrónicas de la información que se genere en cada uno de los comités, grupos de trabajo y comisiones de la Universidad. Únicamente se deberán imprimir aquellos documentos que se requieran para resguardo o cumplimiento normativo, en el área responsable de que se trate.

## **10. Servicios de Jardinería y fumigación**

- A. Aprovechando la buena relación que existe con el H. Ayuntamiento de Dzitbalché, se gestionará este servicio ante la dirección de servicios públicos.

## **11. Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Tic's)**

- A. Solo se autorizará el arrendamiento de equipo de cómputo e impresión mientras la institución no cuente con bienes propios; restringiendo el número de equipos arrendados solo para las actividades prioritarias de la institución.

## **12. Energía eléctrica**

- A. En el ejercicio 2024 se invirtió en paneles solares, por lo que el gasto se deberá reducir en un 80% a partir del mes de junio, debido a los tramites que se realizarán ante la CFE.
- B. Se deberá racionalizar el uso de energía eléctrica; preferir el uso de luminarias de bajo consumo, así como vigilar que se mantengan apagadas las luces que no se utilicen y desconecten los equipos eléctricos y de cómputo que no estén en funcionamiento.
- C. Se le dará mantenimiento preventivo y oportuno a los aires acondicionados con el objetivo de que funcionen con el mejor rendimiento.
- D. Se recomienda realizar actividades para la promoción y difusión de ahorro de energía eléctrica.

## **13. Control de gestión, mantenimientos y servicios a oficinas administrativas**

- A. El personal de la Institución cuidará de los bienes puestos a su disposición y el patrimonio Universitario.
- B. La adquisición de muebles se reducirá al mínimo indispensable, sin que sean onerosos y en caso de su adquisición, se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad.

## Disposiciones Finales

Se estima que con la aplicación del presente Programa, se generarán ahorros, mismos que serán reorientados, en el máximo posible, a las funciones sustantivas universitarias.

Los casos no previstos en el Presente Plan de Austeridad y Ahorro Financiero, serán resueltos por la Unidad Administrativa.

**Dzitbalché, Campeche, 31 marzo de 2025.**

**A T E N T A M E N T E**



**Dr. Lázaro Hilario Tuz Chi.**  
Rector

## Plan de Austeridad y Ahorro Financiero Ejercicio 2025

### Análisis de ahorros

<p><b>Servicio de energía eléctrica</b></p> <p>Con la implementación de los paneles solares se estimó el ahorro de energía eléctrica en un 80% (\$ 15,000.00 en promedio), a partir del mes de Junio, reduciendo el ahorro en 7 meses.</p>	<p><b>\$105,000.00</b></p>
<p><b>Material de papelería</b></p> <p>Con el programa de sensibilización en la reutilización de material de papelería, se estima un ahorro de un 20 % del gasto que se tiene proyectado.</p>	<p><b>30,000.00</b></p>
<p><b>Material de impresión</b></p> <p>Se considera un ahorro en este rubro, ya que se reducirá el número de impresoras por área. Normalmente cada área tiene una impresora a color y se iniciará una nueva política en la que se asignará una impresora para dos áreas. El ahorro estimado es de un 40 % del costo.</p>	<p><b>35,000.00</b></p>
<p><b>Combustibles</b></p> <p>Realizando una buena planeación en los viajes que se tengan programados y con el objetivo de aprovechar a que se realicen varios temas en cada salida, se estima la reducción en un 20 % de lo presupuestado en este rubro.</p>	<p><b>23,000.00</b></p>
<p><b>Servicio de jardinería y fumigación</b></p> <p>Se gestionará ante el H. Ayuntamiento las fumigaciones en las que campañas que emprendan, al igual que el servicio de jardinería ante</p>	<p><b>30,000.00</b></p>



servicios públicos del mismo. Se Estima una reducción del 50%	
<b>Pasajes aereos</b>  Con la política de racionalidad se evitará boletos de avion de primera clase como se ha estado manejando, además de comisionar al minimo de personas que sean estrictamente indispensables. Se espera un ahorro de 30 % del total presupuestado.	<b>30,000.00</b>
<b>TOTAL AHORRO</b>	<b>\$253,000.00</b>