

**PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD,
RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL
DEL EJERCICIO
2022**

Av. Chanyokdzonot Tablaje Catastral No 10344-10345. Polígono
Chanyokdzonot Valladolid Yucatán.

Introducción

Considerando que para el ejercicio fiscal 2022 el país enfrentará retos importantes derivados de la PANDEMIA ocasionado por el virus SARS COV 2 generador de la enfermedad COVID 19 entorno a diversas circunstancias económicas que impactarán las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, por lo que el paquete fiscal federal y estatal fue estructurado de manera responsable, austera y prudente, ya que reconoce el complejo entorno internacional y busca preservar la estabilidad económica para proteger la economía de las entidades; Que en concordancia con el gobierno federal, el 31 de diciembre de 2018 se publicó, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el paquete fiscal 2022 por el poder legislativo es austero, responsable, y privilegia el gasto social, el cual fue elaborado con una orientación basada en resultados, teniendo como objetivos la eficiencia operativa y la calidad del gasto Que las presentes medidas de austeridad permitirán continuar la eliminación de lo innecesario de la función pública, sin detrimento de la calidad de los programas y servicios que ofrece el poder ejecutivo estatal; Que las acciones de contención del gasto público implicarán una mejor forma de invertir dichos recursos, a fin de que los ciudadanos tengan mayor confianza de que sus recursos son empleados con eficiencia y transparencia en el mejoramiento de la calidad de vida de la población; Que las presentes medidas de austeridad permitirán continuar la eliminación de lo innecesario de la función pública, sin detrimento de la calidad de los programas y servicios que ofrece la Universidad de Oriente; Que las acciones de contención del gasto público implicarán una mejor forma de invertir dichos recursos, a fin de que los ciudadanos tengan mayor confianza de que sus recursos son empleados con eficiencia y transparencia en el mejoramiento de la calidad de educación superior. En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el programa anual de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal del ejercicio 2022.

Marco Jurídico

De Conformidad a lo establecido en el Punto 5.9 Fracción II inciso 1), del Manual de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, el presente Programa deberá atender a las Disposiciones de Disciplina Presupuestal de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y a las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2022, así como al Acuerdo SAF11/2019 por el que se establecen las políticas para la reducción del gasto de la Administración Pública Estatal

A. MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y RACIONALIDAD.

| I.- ENERGIA ELECTRICA | |
|---|---|
| Se manifiesta que, como parte de las medidas a llevar a cabo, para lograr la reducción en el consumo mensual de energía eléctrica, se ha establecido, entre otras acciones: | |
| 1.- | Se concientiza a toda la comunidad universitaria para el uso racional en cuanto a encendido y apagado de la iluminación artificial cuando este es requerido e indispensable, aires acondicionados a 24°C, mantener cerradas puertas o ventana cuando tengan el aire acondicionado encendido, la iluminación exterior solo se dejan las necesarias para la visibilidad y seguridad de los inmuebles. |
| 2.- | Se creó una brigada de supervisión designando al personal de mantenimiento, seguridad y limpieza como parte de sus labores diarias, el vigilar a través de recorridos en las instalaciones en forma continua, que se encuentren apagados aparatos eléctricos que no se estén usando en las áreas de trabajo, como son lámparas de iluminación interior y exterior, ventiladores, cafeteras, equipos de aire acondicionado, equipo de cómputo, reguladores UPS, impresoras, etc., igualmente, se bajan los interruptores termo magnéticos, de los aires acondicionados, todos los días con el objetivo de ahorrar energía eléctrica. |
| 3.- | Se monitorea y da mantenimiento al sistema fotovoltaico para garantizar su generación al máximo. Es un proyecto sustentable en la generación de energía fotovoltaica y su impacto positivo en beneficio del medio ambiente con una reducción anual de emisión de gases de efecto invernadero de 159.26 tCO ₂ e/MWh y de un importante ahorro en la facturación de este mismo rubro. |

| | |
|-----|--|
| 4.- | Como parte de la cultura de fomento al ahorro en la Universidad, se ha inculcado al personal administrativo, de planeación y académica, aprovechar sus jornadas laborales de tal manera que se minimice el tiempo en sus oficinas después de su horario, para reducir costos de energía eléctrica. |
| 5.- | Se realizan cambios de lámparas quemadas de tubos fluorescentes a lámparas de tubos leds utilizando el mismo gabinete que está en buen estado físico, con el objetivo de realizar una transición a este tipo de iluminación con un costo mínimo de forma gradual y con un impacto en el consumo de energía, actualmente contamos con un 90% de iluminación leds en todo el campus. |
| 6.- | Se monitorea y da mantenimiento a 5 calentadores solares en los edificios de laboratorios de gastronomía aprovechando la luz solar para el abastecimiento de agua caliente. |
| 7.- | Se realiza la limpieza a los paneles solares ubicados en las azoteas para garantizar su máxima eficiencia y así generar mayor energía eléctrica. |
| 8.- | Se organizo la iluminación exterior de tal forma que solo sean encendidas las necesarias para el servicio de vigilancia |

II.- SERVICIO TELEFÓNICO

En este rubro se ha programado las siguientes medidas:

| | |
|-----|---|
| 1.- | Se firmo un contrato de prestación de servicios de telecomunicaciones con la empresa "CABLEMAS" Cablemás Telecomunicaciones S.A. de C.V., con el cual se obtiene con un costo mínimo un ancho de banda de 100 megas, permitiendo atender a la población universitaria en esta nueva educación en línea. |
| 2.- | Las líneas de telefonía celular todas fueron canceladas. |
| 3.- | Las claves de acceso para llamadas de salida, serán responsabilidad de las áreas de compras, vinculación, rectoría, servicios escolares y dirección académica ya que son los puestos que realizan funciones secretariales y que por su actividad realizan llamadas a proveedores, contratistas, dependencias, firmando como responsables del uso de las mismas y garantizando que se realizan las estrictamente indispensables. |

III.- PAPELERIA

Para fomentar el ahorro en este rubro se han estipulado las siguientes actividades:

| | |
|-----|--|
| 1.- | En el área administrativa, planeación Institucional y dirección académica se estableció el uso de papel usado para la impresión de circulares, avisos, oficios, reportes, solicitudes, plan de estudios, etc. y en general cualquier documento que para su impresión sea de uso interno en las diversas áreas de la UNO y que no requieran de presentación especial. |
| 2.- | Los suministros de material para el personal administrativo, de planeación institucional y académico, se realiza mediante solicitudes firmadas por las direcciones o jefes de departamento, autorizando lo |

| | |
|-----|--|
| | indispensable para las funciones sin afectar la calidad de los servicios prestados por la UNO. |
| 3.- | La compra de requerimientos de papelería obedece a un listado que considera inventario básico de almacén, siendo las compras las que arroje el sistema como faltantes. |

IV.- COMBUSTIBLE

| | |
|--|--|
| En este rubro se deberá tener en consideración las siguientes medidas: | |
| 1.- | Se realizará el mantenimiento preventivo a las unidades vehiculares, para efecto de lograr la disminución en el consumo de combustible. |
| 2.- | Se estableció por medio de la dirección administrativa un control mediante un sistema llamado BOOKED para reservar viajes, comisiones y formatos para el uso estrictamente necesario de los vehículos oficiales, para actividades administrativas y académicas de la UNO, con ello lograr un consumo estrictamente necesario en combustible y minimizar el desgaste de las partes mecánicas y eléctricas de los mismos que se traduzcan en menores costos por mantenimiento. |
| 3.- | Se estableció un límite de compras mensual de combustible, el chofer es el encargado de llenar los tanques de todos los vehículos oficiales, así como registrar en bitácora la cantidad en litros y kilometrajes de los mismos. |
| 4.- | Llevar a cabo buenos hábitos de manejo de vehículos como son: Conducir sin acelerar demasiado el vehículo, apagar el motor cuando no se ocupe, cambio de velocidades oportuna, buen mantenimiento, calibración de neumáticos y que estén en buen estado, no llevar cargas de más en los vehículos. |
| 5.- | Los vehículos oficiales sin comisión institucional permanecen en el estacionamiento de vehículos oficiales de la institución, con el objetivo de no hacer uso indebido de los mismos y garantizar el ahorro de combustible. |

V.- MANTENIMIENTO VEHICULAR

| | |
|--|--|
| En este rubro se deberá tener en consideración las siguientes medidas: | |
| 1.- | Se realizará el mantenimiento preventivo a las unidades vehiculares, para efecto del buen funcionamiento del motor y generar ahorro en el consumo de combustible y así evitar mantenimientos correctivos que son más costosos. |
| 2.- | Calibración, alineación y balanceo de neumáticos. |
| 3.- | Al momento de presentar algún signo de falla se lleva a diagnóstico y corrección los vehículos oficiales con el objetivo de evitar daños mayores. |

VI.- MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

| | |
|---|--|
| En este rubro se considera llevar a cabo, lo siguiente: | |
| 1.- | Se realizarán mantenimiento preventivo cada año a los aires acondicionados, para efecto de que se utilicen en condiciones óptimas, la limpieza de filtros se realiza cada mes. |
| 2.- | Se elabora y planea un programa de mantenimiento preventivo anual que comprende los siguientes mantenimientos: |

| | |
|-----|--|
| | <p>a) Predictivo, mediante recorridos periódicos para detectar a tiempo equipos que puedan pronosticar el punto futuro de falla de un componente de un mobiliario o equipo, de tal forma que dicho componente pueda reemplazarse, con base en el plan establecido para ello y conforme a los manuales de los equipos, justo antes de que falle. Así, el tiempo muerto del equipo se minimiza y el tiempo de vida del componente se maximiza.</p> <p>b) Preventivo, realizando acciones, tales como: mantenimiento periódico, limpieza, reemplazos en revisiones oculares, adaptaciones, restauraciones, inspecciones, evaluaciones, reportes del propio equipo, etc. en períodos de tiempos estableciendo para ello un calendario preferentemente con base al uso frecuente de los equipos.</p> <p>c) Correctivo, cuando aún derivado del mantenimiento predictivo y preventivo por causas de notorio desgaste interno o derivado de eventos adversos, o no predecibles, sea necesario cambiar un componente o la totalidad de algún equipo.</p> |
| 3.- | Se proporciona capacitación continua al personal de servicios generales de mantenimiento, para que ellos mismos puedan dar solución a los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, de esta manera contribuir al ahorro por servicios externos. |
| 4.- | Se realiza mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas cada año, para garantizar que la red eléctrica se encuentre en óptimas condiciones y así evitar algún siniestro por corto circuito y un ahorro importante por fugas. |

| VII.- COMPRAS E INSUMOS | |
|---|--|
| En este rubro se observará lo siguiente: | |
| 1.- | Se llevará a cabo los procesos de licitación conforme lo señala la normatividad vigente al ejercicio de que se trate, llevando un control estricto con respecto a la selección de insumos por medio del Comité |
| 2.- | Se actualizo las políticas del área de compras, en el cual uno de los puntos importantes es solicitar a diferentes proveedores cotizaciones, para tener mejores opciones y comprar al más económico, cuidando la calidad y servicio. |
| 3.- | Se estableció un límite de compras mensual de material consumible, refacciones, combustible y artículos promocionales del almacén general de la UNO, concientizando a todo el personal del uso racional de los mismos. |
| 4.- | En materia de viajes por comisión, todo funcionario presenta al área de finanzas justificación rigurosa del motivo y valor público de su comisión, así como reportar los resultados del mismo. En ningún caso se autoriza el pago de hoteles de lujo o transportación distinta a la clase económica. |
| 5.- | La UNO no contrata arrendamiento de inmuebles |
| 6.- | La UNO suspendió la adquisición de activo fijo, salvo cuando este afecte las actividades administrativas |
| VIII.- CONTRATACION DE ASESORIAS, CONSULTORIA Y ESTUDIOS | |
| En este rubro se observará lo siguiente: | |

| | |
|-----|---|
| 1.- | Se realizará la contratación de servicios de asesoría, consultoría y estudios únicamente los que la entidad requiera en razón de su funcionamiento llevando un control estricto con respecto a la selección de los participantes, toda vez que solo los indispensables se pretenden contratar y de ser el caso no se contratara ninguno a fin de obtener el mayor ahorro posible generado por este rubro. |
| 2.- | Personal de recursos materiales de la entidad realiza los trámites de declaración de uso, aprovechamiento de aguas nacionales, así como las descargas de aguas residuales de acuerdo al Título de concesión vigente. |

| | |
|--|---|
| IX.- MATERIAL DE LIMPIEZA | |
| En este rubro se observará lo siguiente: | |
| 1.- | Se realizará la utilización del material de limpieza, cuidando el mayor ahorro posible y evitando que haya desperdicios, concientizando al personal encargado de dicha tarea mediante mecanismos adoptados por los responsables de las áreas pertinentes. |
| 2.- | El suministro de materiales de limpieza se controla en el almacén general, y se suministra lo necesario a cada auxiliar encargado del servicio. |
| 3.- | Se implemento con el personal de limpieza para poder solicitar escobas, jergas, rollos de papel, etc., al almacén deberán proporcionar el enser dañado o cono vacío del papel. |

| | |
|--|---|
| X.- UNIFORMES | |
| En este rubro se observará lo siguiente: | |
| 1.- | Se solicitará al área correspondiente únicamente los uniformes que requiera el personal de mantenimiento, limpieza y vigilancia a fin de que solo el personal autorizado pueda portar el mismo y con esto se ahorre en tal adquisición. |

B. MEDIDAS DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

1. Las economías presupuestales generadas por el presente, así como las provenientes de recursos extraordinarios asignados y no ejercidos, requerirán autorización del Rector para su ejercicio, ya sea por reprogramación o por traspaso, salvo que la Dirección de Planeación, determine lo contrario. Estos ahorros podrán ser cancelados y, a su vez, canalizados para compensar, de ser el caso, las variaciones negativas entre el ingreso proyectado y el real recaudado, así como a la atención de programas prioritarios de la

Universidad de Oriente considerados en el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2022.

2. No se podrán comprometer recursos sin contar previamente con la suficiencia presupuestal de que se trate, ni realizar registros en el presupuesto comprometido sin haber concluido el procedimiento de contratación correspondiente, soportado por el instrumento jurídico respectivo.
3. No podrán incrementarse de manera global las asignaciones destinadas a los servicios personales, ya sea mediante traspaso presupuestario externo o ampliación presupuestal, salvo que provengan de recursos federales o estatales destinados a dar cumplimiento a nuevas leyes federales o reformas a las mismas o esté aprobado por la Junta Directiva.
4. Para lograr el ahorro en el capítulo 1000, "Servicios Personales", se considera que ningún servidor público de la dependencia podrá recibir un salario mayor al salario neto mensual que recibe el Presidente de la República.
5. No se podrán ejercer o asignar recursos públicos destinados al pago de gastos de representación de cualquier tipo deservidor público.
6. Los montos para cuotas o suscripciones a asociaciones diversas y a diarios, revistas y publicaciones especializadas, sólo se podrán ejercer cuando éstas sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de las áreas sustantivas de comunicación social, conforme a la justificación previa que se les presente al Rector para su autorización. Adicionalmente, no podrán incrementarse los recursos presupuestarios destinados a estos conceptos.
7. Sólo podrán realizarse comisiones oficiales del personal dentro de la República Mexicana cuando éstas se relacionen con las funciones sustantivas, y se cuente con la autorización expresa de cada Director de área. Para tal efecto, se deberá presentar el formato de incidencia acompañada de copia de todos los documentos que dan origen a la comisión, tales como la invitación personalizada, convocatoria, el folleto, programa o tríptico, además del desglose de gastos a realizar en atención al nivel jerárquico del comisionado y de los días que comprenda la comisión. Para el caso comisiones oficiales de personal académico, que correspondan a eventos académicos o culturales en los que se busque impulsar o reconocer el desempeño de los alumnos de dichas instituciones, la Dirección de Planeación podrá autorizar que se cubran también los gastos justificados que originen dichas personas, conforme a los valores que corresponden al documento de planeación aprobado.
8. Se deberán implementar procesos de trabajo por medio de sistemas electrónicos que disminuyan el uso de papel y el desplazamiento innecesario del personal a diversas unidades administrativas para la gestión de documentos. La impresión de documentos que elaboren las unidades administrativas de la Universidad deberá efectuarse por ambos lados de la hoja y, preferentemente, se evitará la impresión de copias de conocimiento, las cuales, en su caso, serán remitidas a través de correo electrónico a los destinatarios.

9. Las Direcciones deberán promover acciones para que la correspondencia interna se transmita, en su caso, a través de correo electrónico o de un sistema de gestión interna automatizado, a fin de disminuir el uso de documentos impresos y de dotar de eficiencia al uso de la infraestructura de comunicaciones instalada.
10. Las Direcciones deberán privilegiar el uso de tecnologías de la información, mediante la implementación de acciones como la incorporación de la firma electrónica a sus trámites, servicios y escritos, y de aquellas medidas que permitan disminuir el uso de papel, para lo cual deberán coordinarse con la Rectoría y los mecanismos de mejora Regulatoria. Las dependencias y entidades públicas también deberán reducir su consumo de papelería. Asimismo, las áreas de administración de la Universidad deberán promover el envío de documentos de trabajo interno en medios electrónicos

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ELABORADO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y AUTORIZADO POR LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE Y SE PRESENTÓ PARA APROBACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA EFECTUADA EL 31 DE MARZO DEL AÑO 2022, SURTIENDO EFECTOS AL DIA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN.

ACTA NÚMERO: SESENTA Y SEIS-----
TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE 2022 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
UNIVERSIDAD DE ORIENTE -----

En la ciudad de Mérida Yucatán Estados Unidos Mexicanos, siendo las once horas del día cuatro del mes de octubre del año dos mil veintidós, con el fin de celebrar la tercera sesión ordinaria del dos mil veintidós de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente en las instalaciones de la Secretaria de Investigación, Innovación y Educación Superior en la sala B del Despacho de Secretario, ubicado en la ciudad de Mérida, Yucatán ;con fundamento en los artículos 71, 72 y 74 del Código de la Administración Pública de Yucatán, así como los artículos 615 fracción VI, 616 fracción II , 619, 621, 625 y 626-BIS de la Reforma del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y el artículo 7 del decreto de creación de la Universidad de Oriente vigente, convocados por la Maestra Amireyoly Burgos Aguilar en su carácter de Secretaria de Actas y Acuerdos de la Junta Directiva; con base a la instrucción del Ciudadano Gobernador del Estado Licenciado Mauricio Vila Dosal, en oficio DGOB/0458/2022, con fecha de 21 de septiembre de 2022, para dar cumplimiento al orden del día siguiente: -----

-----ORDEN DEL DÍA-----

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal; -----
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día; -----
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior; -----
- IV. Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados; -----
- V. Informe de gestión de la Rectora, relativo al trimestre abril, mayo y junio 2022; así como de los estados financieros del mismo periodo.-----
- VI. Presentación y aprobación, en su caso, de los Estados Financieros dictaminados 31 de Diciembre del 2021; así como la presentación del informe del comisario relativo a los estados financieros dictaminados al 31 de Diciembre 2021-----
- VII. Propuesta de acuerdos a la Junta Directiva; -----
- VII 1. Presentación del calendario del ciclo escolar 2022-2023 de la Universidad de Oriente; -----
- VII 2. Inicio de las gestiones de la baja de activos fijos de la Universidad de Oriente. -----
- VII 3. Presentación y Aprobación del catálogo de Puestos y tabulador de sueldos 2022.-----
- VII 4. Presentación y Aprobación de la Plantilla de personal del ejercicio 2022.-----
- VII 5. Presentación y Aprobación de la conciliación del presupuesto autorizado para el ejercicio al 30 de junio 2022.-----
- VII 6. Presentación y Aprobación del Anexo al Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal 2022.-----
- VIII. Asuntos Generales; -----
- VIII 1. Presentación del Manual para el uso de acciones y lenguaje incluyente dentro de la Universidad de Oriente.-----
- VII 2. Presentación de la Política Institucional de la Universidad de Oriente, sobre la Igualdad de Género y No Discriminación.-----
- IX. Clausura -----

En atención al primer punto del orden del día, Lista de asistencia y declaración de quórum legal, y en cumplimiento de los artículos 629 y 630 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Maestra Amireyoly Burgos Aguilar, Secretaria de Actas y Acuerdos, procedió al pase de lista de asistencia estando presentes los siguientes integrantes de la Junta Directiva: en su calidad de presidente, el Maestro Mauricio Cámara Leal, Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior quien preside esta sesión, designado por el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, Licenciado Mauricio Vila Dosal; la Licenciada Dafne Danae Piña Santos, Directora de Enlace Institucional de la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Secretaría General de Gobierno, suplente de la Abogada María Dolores Fritz Sierra, Secretaria General de Gobierno, Miembro propietario de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente; el licenciado Ricardo Iván Duarte Castro, Director de la Unidad de Asesores de la Secretaría de Administración y Finanzas, suplente de la Maestra en Administración Pública Olga Rosas Moya, Secretaria de Administración y Finanzas, Miembro propietario de la

Junta Directiva de la Universidad de Oriente; el Maestro Gerardo Antonio Escaroz Soler, Director General de Educación Superior de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Gobierno del Estado, suplente del Maestro Mauricio Cámara Leal, Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior; Miembro propietario de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente; Contador Público Gustavo Morales Couoh, Coordinador del Área Administrativa de la oficina de Enlace Educativo en el Estado de Yucatán, suplente del Maestro Juan Enrique Balam Varguez Encargado de la Oficina de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Yucatán, el Contador Público Orlando Guadalupe de Azcue Duarte, Comisario Propietario designado por la Secretaría de la Contraloría General, el Ciudadano Samuel Humberto Herrera Canul Representante de Impulso Universitario A.C., miembro propietario de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, el Ciudadano Carlos Leandro Osorio Rosado Presidente de la Conferencia Patronal de la República Mexicana (COPARMEX) Valladolid, miembro propietario de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, La Maestra Shirley Zazil Álvarez Escobar, Rectora de la Universidad de Oriente y la Maestra Amireyoly Burgos Aguilar, Secretaria de Actas y Acuerdos. Después del pase de lista, comprobándose la asistencia de ocho de ocho miembros de la Junta Directiva, los cuales cuentan con voto para la toma de decisiones, el Presidente de la Junta Directiva haciendo uso de la palabra y en mérito de que se cuenta con el quórum legal, declaró legal y formalmente instalada la sesión, siendo válidos todos los acuerdos que se tomen como resultado de los debates en cada uno de los puntos señalados en el respectivo orden del día.-----

Continuando con el desarrollo de la sesión y de acuerdo con el **segundo punto** del orden del día, Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día, en cumplimiento del Artículo 623 fracción II del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos procedió a la lectura del orden del día, acto seguido el presidente sometió a consideración de la Junta Directiva la aprobación del orden del día, quedando aprobado por unanimidad de votos, por lo que se desahogó el segundo punto (UNO-3SO-041022-01) -----

Pasando al **tercer punto** del orden del día, lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, en cumplimiento del artículo 623 fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos quien hizo del conocimiento de los integrantes de la Junta Directiva, que en esta sesión se presenta el acta 65 correspondiente a la segunda sesión ordinaria 2022 de fecha dos de junio del 2022; debidamente firmada por los integrantes de esta Junta Directiva por lo que se solicitó la dispensa de la lectura y aprobación de la misma. Cabe mencionar que el acta fue circulada con anterioridad a cada uno de los consejeros, los cuales se emitieron en tiempo y forma sus respectivas opiniones, acto seguido el Presidente solicitó a los integrantes de la Junta Directiva darse por enterados de la dispensa de la lectura y puso a consideración la aprobación del contenido del acta, los integrantes de la Junta Directiva dispensaron la lectura del acta y aprobaron por unanimidad de votos el contenido de la misma, por lo que se desahogó el tercer punto (UNO-3SO-041022-02).-----

Dando continuidad al **cuarto punto** del orden del día, reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados, y en cumplimiento del Artículo 623 fracción IV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos, informó a la Junta Directiva el reporte de los siguientes acuerdos: UNO-1SO-061221-07 "Renovación del equipo de transporte de la Universidad de Oriente." SEGUIMIENTO: Se cuenta con el oficio de autorización por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, para la adquisición de Vehículo Nissan Versa Sense Tm 2021 y vehículo Nissan Nv350 Urvan 15 pasajeros 2021. Han finalizado los procesos de compra, pero aún no se encuentran físicamente en la universidad, debido a la falta de existencias por parte del concesionario. Se espera que, en la siguiente sesión, se presente la evidencia fotográfica de su adquisición al momento este proceso tiene un avance del 50%. Se anexa el oficio SAF/SARH/00742022 de autorización. Para conocimiento de los miembros presentes, la Rectora comentó que, al 30 de septiembre 2022, cuenta con las unidades en la Universidad de Oriente. El Presidente sometió a consideración a la Junta Directiva darse por enterados de la situación y cumplimiento del acuerdo pendiente de la sesión anterior, los miembros de la Junta Directiva se dieron por enterados dándose por desahogado el cuarto punto del orden del día. UNO-3SO-041022-03 -----



Como **quinto punto**, del Informe de Gestión de la Rectora, correspondiente al trimestre Abril-Junio 2022 así como de los Estados Financieros del mismo periodo; en cumplimiento de los Artículos 623 fracción V y 638 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos le cedió el uso de la palabra a la Maestra, Shirley Zazil Álvarez Escobar, Rectora de la Universidad de Oriente quien informó acerca de los asuntos más relevantes del trimestre de abril, mayo y junio 2022: *I. Diagnóstico de la institución*, en el que se informa el estado que guarda la institución durante el trimestre de abril, mayo y junio 2022: la matrícula de la universidad al 30 de junio 2022 está integrada por 720 estudiantes, 48 de posgrado y 672 de licenciatura, Se dieron de baja 25 estudiantes de licenciatura: 5 en Administración Pública, 11 de Desarrollo Turístico, 5 en Gastronomía, 1 en Lingüística y Cultura Maya y 3 de Mercadotecnia. 3 por cambio de Institución, 6 por motivos personales, 7 por reprobación, 1 por trabajo, 3 por motivos económicos, 1 por problemas familiares y 4 se desconoce los motivos, aún no han pasado a servicios escolares. En posgrado son 4 bajas en la Maestría en Administración Pública; análisis de las becas, reportando el total de becarios que se tiene hasta el 30 de Junio del 2022 es de 639, equivalente al 95.08 % de la matrícula, clasificados por tipo de beca, beca Jóvenes Escribiendo el Futuro 2021 con 632 beneficiarios, becas integrales "impulso universitario" con cuatro beneficiados y tres beneficiados con beca manutención federal, *II. Resumen de actividades*, donde se concentran las acciones del ejercicio correspondiente al trimestre abril, mayo y junio 2022 de la Universidad de Oriente en las Áreas Académicas, Administrativa y de Planeación Institucional. De la Licenciatura en Administración Pública: Día de la Administración Pública, Video por el día del Administrador Público, Jornadas de Estudiantes de la Licenciatura en Administración Pública, Visitas a las Dependencias donde realizan sus prácticas profesionales los estudiantes del 5o. Y 8o. Cuatrimestres, Visitas a los Tres Poderes del Estado de Yucatán. Licenciatura de Lingüística y Cultura Maya: La traducción como un arte. Licenciatura de Mercadotecnia: Primer encuentro de prácticas profesionales, Recorrido a Industria Salinera de Yucatán, Rueda de Prensa por Asignatura Mercadotecnia Social, Vinculación con tercer sector, Boteo por Asignatura Mercadotecnia Social, Mercafest 2022, Mercadotecnia política. Licenciatura en Desarrollo Turístico: Salida a los sitios arqueológicos de Ek Balam, ChiChén Itzá y Tiholop, Proceso de Selección de Optativas 2021, Estudiar Desarrollo Turístico (DT) en la Universidad de Oriente (UNO) - Mesa con estudiantes y profesores. Departamento de Biblioteca: Taller de formación de habilidades información para la investigación, Adquisición de software bibliográfico, Concurso Universitario de cuento corto. Departamento de Desarrollo Académico: Taller de diversidad, equidad e inclusión laboral, Jornada permanente de Orientación laboral para la juventud universitaria, Torneo relámpago fútbol mixto Somos UNO. Participación de estudiantes en la Chispa de la Revolución Mexicana. Departamento de Idiomas: plática "Mis idiomas Optativos para servicios turísticos y gastronómicos", Curso de Lengua Maya A1.1. Departamento de Posgrados: Ceremonia de egreso de las maestrías en etnografía y de administración pública. Departamento de Recursos Humanos: Conmemoración del 10 de mayo (Día de la Madre). Conmemorativo para Padres de Familia UNO. Departamento de Recursos Materiales: Segunda Sesión de Comité Estatal. Departamento de Servicios Escolares: Ceremonia de los mejores promedios cuatrimestre enero-abril. Aplicación de Examen Ceneval en línea. Gestión de Recursos Bio culturales UNO-CA-6: Curso de fotogrametría y uso de Dron. Visita a los poderes del estado. Presentación y distribución de libros. Cuerpo Académico Género e Identidad: Taller en Colaboración con CCIS. Reunión para organizar el Taller específicos por carrera sobre gobernanza, mega proyectos y turismo. Radio Watstaan: Grabación y edición Audios del Popol Wuj video 4 (segunda parte). Oficina de Transparencia: Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente. Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad de Oriente. Programa Red de Universidades Sustentables: Taller para el personal en materia de sustentabilidad "Sensibilización ambiental en el personal de la Universidad de Oriente". Secretaria de Actas y Acuerdos: Segunda sesión ordinaria Junta Directiva. Licenciatura en Administración Pública: El proceso electoral, sus etapas y como permiten una buena competencia en las elecciones. Conferencia Fauna silvestre: implicaciones en la vida diaria. Taller Presencial: Manejo de la herramienta Si Guía para enlaces municipales



de GDM. Licenciatura en desarrollo Turístico: Curso de nivelación de inglés. Presentación de libro sobre memorias del bachillerato intercultural. Tour bordadoras. Asesorías de inglés. Tour Bike. Ruta Yamnaj Tour a Kaua. Salida a Chichén Itzá por asignatura arqueología. Tour Cobá. Inteligencia emocional para el trabajo. Tour por el jardín botánico xitil lu'um. Ruta Puuc. Licenciatura en Gastronomía: Donación de mantelería para talleres de cocina. Plática de prácticas profesionales en España. Apoyo-Patrocinio tercera media maratón. Curso taller Estrategias de formación y orientación para la vida profesional. Plática sobre rigor mortis y Sacrificio de Res y Cerdo. Licenciatura en Lingüística y Cultura Maya: Visita a la zona Arqueológica de Coba, Q. Roo. Trabajo de campo a comunidades mayas de Campeche. Visita de los estudiantes de la UIMQROO. Uso de la literatura como estrategia para la enseñanza de la lengua. Reunión para organización del encuentro entre estudiantes de pueblos originarios, Canadá- México-Chile. Conoce tu universidad 24, 25 y 26 de mayo. Taller "Creciendo en positivo". Trabajo de campo a l sitio arqueológico de Ek Balam. Plática sobre proyecto de investigación. Coloquio Virtual: Tejiendo lazos entre pueblos y territorios indígenas. Taller "Nutrición, salud y bienestar. Salida de campo a la comunidad de Tiholop. Licenciatura en Mercadotecnia: Cierre de Campañas con demostración de módulos. Contenedores para recaudación de fondos. Departamento de Desarrollo Académico: II Jornada de planeación docente. Presentación del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de Yucatán y los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de interés de las dependencias. Conferencia "Yucatán e integridad". Co Medio Maratón Valladolid 2022. Taller actuación en casos de hostigamiento y acoso sexual en las dependencias y entidades de la administración pública estatal. III Informe de actividades del Comité de promoción a la salud mental. Mesa de trabajo con población estudiantil de Distintivo Violeta. Conferencia "seguridad nacional y las actividades que realiza el ejército". Caminata contra las adicciones. Departamento de Biblioteca: Reunión de integración de grupo inicial del Sistema Bibliotecario de Educación Superior. Reunión de planificación de estándares necesarios y la ruta crítica a realizar en la Fase 1 del Proyecto Sistema Bibliotecario de Educación Superior. Reacomodo e intercalado de colección bibliográfica. Departamento de Idiomas: Trámites de Pasaporte para Movilidad Internacional 2022. Entrega de reconocimientos a estudiantes sobresalientes seleccionados en el Programa de Movilidad Internacional 2022. Plática Cultural Au Pair (Oportunidad laboral y de estudio en el extranjero). Departamento de Servicios Escolares: Entrega de constancias al personal de apoyo de la aplicación del Examen Ceneval. Departamento de Posgrado: Conversatorio en el contexto de la asignatura de Inclusión y diversidad en la gestión educativa. Visita de promoción de posgrados al Conalep plantel Valladolid. Platica de posgrados a personal de la Universidad de Oriente (UNO). Turno matutino. Platica de posgrados a personal de la Universidad de Oriente (UNO) Turno vespertino. Webinar ¿Por qué estudiar un posgrado? mediante facebook live. Departamento de Recursos Humanos: Paseo por el Sendero de la Universidad: Día del Niño. Foro-platica: Información ISSTEY. Reunión de seguimiento al cumplimiento de la "norma técnica del acuerdo 31/2020". Estudios Multidisciplinarios de la Diversidad UNO-CA-5: Ceremonia Maya Sakaab. Siembra en Milpa experimental. Dirección de Planeación Institucional: Mesas de trabajo análisis Ejes PDI. Mesas de trabajo análisis Ejes PDI. Presentación agenda 2040. Curso introductorio para la "Implementación de la Agenda 2040". Diálogos participativos con egresados UNO. Cuerpo académico género e identidad: Participación en Seminario Internacional CONACYT-CIESAS-INAH. Coordinación de Vinculación y Extensión: Visita de promoción UINQROO. Congreso Smart City 2022. Oficina de Gestión de Calidad: Reunión Presencial de trabajo. Oficina de Planeación: Visita de seguimiento Consejo Nacional para la Calidad de la Educación Turística (CONAET). Oficina de Unidad de Transparencia: Capacitación en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres. Radio Watstaan: Visita de la escuela mestiza "Salvador Alvarado". Programa Red de Universidades sustentables: Participación de mesa panel en expoforo ambiental. Colecta permanente de pilas. Uso y manejo de residuos en laboratorios. Jornada de recolección de tapitas. Entrega de tapas para apoyar a los niños con cáncer. Oficina de Vinculación y Extensión: Visitas de promoción Universidad de Oriente (UNO). Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECITEY).



Espita y Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán (COBAY) Calotmul. Visitas de promoción Universidad de Oriente (UNO). Cobach de Km. 80, Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán (COBAY). Xcan, Telebachillerato de Xalau y Telebachillerato de Ticuch. Feria Vocacional Siglo XXI y visitas de promoción al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTEY) de Panabá y Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán (COBAY) de Río Lagartos. Visita de Promoción Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Valladolid. Visitas de promoción. Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán (COBAY) Chikindzonot, Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán (COBAY) Chankom y Telebachillerato de Popolá. Visita de promoción: Telebachilleratos de Pixoy y Uayma. Visita de promoción. Telebachilleratos Popolá, Hunukú y Tahmuy. Visita de promoción. Telebachillerato de Kanxoc. Programa: Un día en la Universidad de Oriente / Telebachillerato de Yalcobá. Conoce tu Universidad. Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario CBTA 87. Conoce tu Universidad. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) # 105. Conoce tu Universidad. Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán (Cobay) Valladolid. Convenio con el Centro de Investigación Científica de Yucatán (CICY) Conoce tu Universidad. Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán (COBAY) Valladolid. Promoción Posgrados. Instituto Tecnológico Superior de Valladolid (ITSVA). Promoción de Posgrados en el ITSVA. Promoción de Posgrados en el Siglo XXI. Firma de convenio Instituto Tecnológico Superior de Valladolid (ITSVA)-Universidad de Oriente (UNO). Convenio con la Universidad de Huancavelica, Perú. Promoción Posgrados. Universidad de Valladolid Yucatán (UVY) Convenio con la Universidad de Huancavelica, Perú. Promoción de posgrados. Normal Básica Juan de Dios Rodríguez Heredia. Departamento de Idiomas: Inscripción a Módulos de Inglés A1.3 y Francés A1.3. Inscripción Diagnóstico de Inglés 2022 para Estudiantes Matriculados. Diagnóstico de Francés para estudiantes matriculados 2022.

III Comportamiento financiero y programático– presupuestal: en el que informa las principales cifras de los Estados Financieros, al 30 de junio de 2022 son: total de Activo Circulante: \$ 14,471,435.11 (Son: catorce millones cuatrocientos setenta y un mil cuatrocientos treinta y cinco pesos con once centavos moneda nacional.), total de Activo No Circulante: \$118,175,434.20 (Son: ciento dieciocho millones ciento setenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos con veinte centavos moneda nacional.), teniendo como Total de Activo: \$132,646,869.31 (Son: ciento treinta y dos millones seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos sesenta y nueve pesos con treinta y un centavos moneda nacional.), Pasivo Circulante: \$ 746,162.26(Son: setecientos cuarenta y seis mil ciento sesenta y dos pesos con veintiséis centavos moneda nacional.), Pasivo No Circulante: \$ 177,314.67 (Son: ciento setenta y siete mil trescientos catorce pesos con sesenta y siete centavos moneda nacional.), Total de Pasivo: \$ 923,476.93 (Son: novecientos veintitrés mil cuatrocientos setenta y seis pesos con noventa y tres centavos moneda nacional.) y Total de Patrimonio: \$ 131,723,392.38(Son: ciento treinta y un millones setecientos veintitrés mil trescientos noventa y dos pesos con treinta y ocho centavos moneda nacional.). En cuanto a los Ingresos del período al 30 Junio del 2022 de acuerdo con el Estado de Actividades son los siguientes: Ingresos de la Gestión: \$ 2,355,789.15(Son: dos millones trescientos cincuenta y cinco mil setecientos ochenta y nueve pesos con quince centavos moneda nacional.), Total de Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas: \$ 13,469,272.00(Son: trece millones cuatrocientos sesenta y nueve mil doscientos setenta y dos pesos con cero centavos moneda nacional.), dando un total de Ingresos por: \$15,825,061.15 (Son: quince millones ochocientos veinticinco mil sesenta y un pesos con quince centavos moneda nacional.). En cuanto a los Egresos del período al 30 de Junio de 2022 de acuerdo con el Estado de Actividades, se ejercieron en Servicios Personales: \$ 10,160,373.21(Son: diez millones ciento sesenta mil trescientos setenta y tres pesos con veintiún centavos moneda nacional.), en Materiales y Suministros: \$ 441,151.45(Son: cuatrocientos cuarenta y un mil ciento cincuenta y un pesos con cuarenta y cinco centavos moneda nacional.), en Servicios Generales: \$ 1,902,066.13 (Son: un millón novecientos dos mil sesenta y seis pesos con trece centavos moneda nacional.), Total de Gastos de Funcionamiento: \$ 12,503,590.79(Son: doce millones quinientos tres mil quinientos noventa pesos con setenta y nueve centavos moneda nacional.), en Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias \$ 3,047,277.61(Son: tres millones cuarenta y siete mil doscientos setenta y siete pesos con sesenta y un centavos moneda nacional.); Total de Gastos y otras pérdidas \$









4

15,550,868.40 (Son: quince millones quinientos cincuenta mil ochocientos sesenta y ocho pesos con cuarenta centavos moneda nacional.), siendo el resultado del ejercicio: - \$274,192.75 (Son: doscientos setenta y cuatro mil ciento noventa y dos pesos con setenta y cinco centavos moneda nacional.). En el trimestre abril-junio los principales indicadores quedaron en índice de eficiencia terminal fue del 84.29%, índice de titulación con relación al egreso fue de 86.44% y la tasa de estudiantes de licenciatura sin reprobación fue de 97.39%. El costo por alumno fue de \$18,276.96 (Son: Dieciocho mil doscientos setenta y seis pesos con noventa y seis centavos moneda nacional) (p.025 -127); *IV. Examen de Resultados* (p.085 -090); *V. Esfuerzos de superación* (p.090 -092); *VI. Informe sobre el estado que guarda el proceso de actualización de la información pública obligatoria y las solicitudes de acceso recibidas en la Entidad, así como su resultado y tiempo de respuesta:* Respecto a este punto la información se encuentra en proceso de actualización por las distintas unidades administrativas. De forma trimestral la Unidad de Transparencia exhorta vía correo electrónico a dichas áreas a cumplir con la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia. En cuanto a las Solicitudes de acceso recibidas en la entidad, así como su resultado y tiempo de respuesta: durante el ejercicio 2022 la Unidad de Transparencia de esta institución recibió y atendió un total de tres solicitudes de información mismas que se atendieron y concluyeron en promedio de siete días hábiles. (p.115). *Perspectivas* (p.116). Una vez escuchado el Informe de Gestión de la Rectora correspondiente al trimestre Abril-Junio 2022, así como la situación financiera del mismo periodo, el presidente somete a consideración de los miembros de la Junta Directiva la aprobación del informe de Gestión de la Rectora del trimestre abril, mayo y junio 2022, así como darse por enterados de los estados financieros del mismo periodo, como resultado de la votación, los miembros de la Junta de Gobierno aprobaron por unanimidad de votos el informe de gestión de la de Rectora correspondiente al trimestre Abril-Junio 2022 y se dieron por enterados de los estados financieros del mismo periodo. (p.025 -116) **(UNO-3SO-041022-04)**-----

Como **sexto punto**, del orden del día, Presentación y aprobación, en su caso, de los Estados Financieros dictaminados al 31 de diciembre del 2021; así como la presentación del informe del comisario relativo a los estados financieros dictaminados al 31 de diciembre 2021, con fundamento en el artículo 624 fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos le cedió el uso de la palabra a la Rectora para la presentación de los mismos. La Rectora de la Universidad de Oriente, comentó que se presenta anexo en la carpeta de trabajo digital, del folio 579 a 798 los estados financieros dictaminados; así como la carta de observaciones y sugerencias de control interno; y la carta de observaciones y sugerencias contables y presupuestales al 31 de diciembre 2021, donde la opinión ha sido con salvedades y recalzó que se atenderán las observaciones de manera puntual dando respuesta de las mismas en la próxima sesión. De igual manera, indicó que se presenta anexo en la carpeta de trabajo digital, del folio 799 al 812 el Informe del Comisario sobre los Estados Financieros dictaminados al 31 de diciembre 2021, asimismo comentó que se han solventado el 80% de las observaciones al 30 de junio 2022, ya que varias de ellas son relacionadas con el control interno, dando atención oportuna a las mismas. La Rectora le cedió la palabra al Contador Público Orlando Guadalupe de Azcue Duarte, Comisario Propietario de la Entidad, para brindar el informe correspondiente. El Comisario manifestó, que en relación al informe que se presenta, referente a los estados financieros por el despacho externo, Se hizo de conocimiento a éste Órgano de Gobierno que, la C.P.C. Laura Grajeda Trejo, quién firma en representación del despacho RSM México Bogarín S.C entregó el resultado de su auditoría a los Estados Financieros por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, en el cual presenta una opinión con salvedad, incluyendo un informe que consta de 15 Observaciones con sus respectivas recomendaciones y 3 ajustes, los cuales se fundamentaron de acuerdo a la normatividad aplicable, informo al titular de la entidad y firmados los hallazgos por los responsables de atenderlos, por lo que se solicita establecer los acuerdos correspondientes para el seguimiento oportuno hasta su total solventación, así como para la adecuada toma de decisiones. La C.P.C. Laura Grajeda Trejo, quién firma en representación del despacho RSM México Bogarín S.C., entregó un cuadernillo en el cual informa del seguimiento a las observaciones de ejercicios anteriores, el cual consta de 29 observaciones de las cuales 2 fueron atendidas, 12 en proceso y

15 no atendidas, los cuales se solicita de su atención y seguimiento hasta su total solventación. El Presidente somete a consideración aprobar los estados financieros dictaminados al 31 de Diciembre 2021 y darse por enterados de la opinión del comisario sobre los mismos, a su vez, instruyó a la Rectora de la Universidad de Oriente a dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el despacho externo e informar a la Junta Directiva sobre los avances de manera puntual en las siguientes sesiones ordinarias, como puntos del orden del día, los miembros de la Junta de Gobierno aprobaron por unanimidad de votos los Estados Financieros Dictaminados al 31 de Diciembre 2021 y se dieron por enterados de la opinión del Comisario sobre los mismos. (p.579 -812) (UNO-3SO-041022-05) -----

Como **séptimo punto**, del orden del día, relativo a la propuesta de acuerdos a la Junta Directiva; Con fundamento legal en el Artículo 18 fracción V del Decreto que crea a la Universidad de Oriente y al Artículo 623, fracción VI del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos le cedió la palabra a la Rectora quien presentó los siguientes puntos: **VII.1 El calendario del ciclo escolar 2022 – 2023 de la Universidad de Oriente**. Indicó que se presenta anexo en la carpeta de la sesión, del folio 815-820 el calendario escolar 2022-2023 de los Programas Educativos de Licenciaturas, los que se expresan los periodos para exámenes, prácticas profesionales, así como los días inhábiles para el seguimiento del personal docente y administrativo. Una vez escuchado el punto VII.1 de los acuerdos, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, la aprobación del calendario del ciclo escolar 2022 – 2023 de la Universidad de Oriente, por lo que los miembros de la Junta Directiva aprobaron por unanimidad de votos dicho acuerdo (p.815-820) (UNO-3SO-041022-06). -----

Dando continuidad al orden del día, la Rectora presentó la propuesta de acuerdo **VII.2 Inicio de las gestiones de la baja de activos fijos de la Universidad de Oriente**, se presentó para su aprobación la solicitud de baja de 730 bienes muebles varios, inservibles de la Universidad de Oriente del Gobierno del Estado de Yucatán, ya que de acuerdo a lo establecido en el punto 7.2 fracción I y II del “Manual de Políticas y Procedimientos para el Registro y Control de los Bienes Muebles” publicado en el Diario Oficial del Estado el día 07 de mayo de 2009, en el cual se menciona que es obligación del Director Administrativo de la Dependencia o Entidad realizar los trámites para la baja de los bienes muebles a su cargo que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación resultaren inservibles, en mal estado, inconvenientes para el servicio de la misma o que el costo beneficio excediera la reparación del mismo. Por lo anterior se sometió a consideración de los integrantes de la Junta Directiva, aprobar el inicio de las gestiones para la autorización de la baja de los 730 bienes muebles varios inservibles, dando cumplimiento a los trámites correspondientes para la baja de los bienes muebles varios de acuerdo al Manual de Políticas y Procedimientos para el Registro y Control de los Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Yucatán, vigente en el ejercicio en curso. Se presentó anexo a la carpeta de la sesión, del folio 821-846, el listado de bienes muebles varios y expediente de los mismos. Una vez escuchado el punto VII.2 de los acuerdos, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, la aprobación del Inicio de las gestiones de la baja de activos fijos de la Universidad de Oriente, por lo que los miembros de la Junta Directiva aprobaron por unanimidad de votos dicho acuerdo (p.821-846) (UNO-3SO-041022-07). -----

De nueva cuenta la Rectora hizo uso de la voz, para presentar el acuerdo **VII.3 Presentación y Aprobación del catálogo de Puestos y tabulador de sueldos 2022**. Se informó que se cuenta con el oficio SAF/SARH/DRH/3821/2022 de autorización por parte de la Secretaria de Administración y Finanzas (SAF) y la Subsecretaria de Administración de Recursos Humanos para la autorización de los mismos. El tabulador se actualizó en un 3% respecto del ejercicio inmediato anterior (2021) en las categorías autorizadas de acuerdo a lo establecido por Secretaria de Administración y Finanzas (SAF). Se agregó las categorías correspondientes a mandos medios y altos no aplico ningún incremento, en apego al comunicado del 2022 y que se reformulan claves y categorías para optimizar la presentación y poder validar la plantilla de personal. El incremento se encuentra proyectado en el presupuesto autorizado del ejercicio actual, por lo que no se afecta la liquidez de la Universidad. Una vez escuchado el punto VII.3 de los acuerdos, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, la aprobación del catálogo de



Puestos y tabulador de sueldos 2022, por lo que los miembros de la Junta Directiva aprobaron por unanimidad de votos de dicho acuerdo (p.847-852) (UNO-3SO-041022-08). -----

Seguidamente la Rectora continúo con la propuesta, **VII.4 Presentación y Aprobación de la plantilla de personal del ejercicio 2022**, del personal que se encuentran laborando de acuerdo al tabulador y catálogo de puestos presentado en el punto anterior. Los miembros de la Junta Directiva se dieron por enterados, comentando el Presidente que, para ser aprobado el punto, deberá contar con la validación de la estructura orgánica por la Secretaria de Administración y Finanzas, por lo que se instruye a la Rectora a dar continuidad a esta gestión. el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, darse por enterados de la plantilla de personal del ejercicio 2022 y del inicio de las gestiones para la validación de la estructura orgánica por parte de la Secretaria de Administración y Finanzas, por lo que los miembros de la Junta Directiva se dan por enterados de dicho acuerdo (p.853-860) (UNO-3SO-041022-09). -----

Dando continuidad a la sesión, presenta la Rectora la propuesta **VII.5 Presentación y Aprobación de la conciliación del presupuesto autorizado para el ejercicio al 30 de junio 2022**, mencionando que de conformidad con lo dispuesto en los articulos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles; 96 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2022; 3, parrafo segundo, del Acuerdo SCG21/2022 por el que se expiden los Lineamientos para la Aplicación del Anexo 10.1. del presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2022; 5.5, fraccion II, inciso d), del Manual de los Comites de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administracion Pública del Estado de Yucatán, y con base en SAF/SPCG/SSD/0071/2022, emitido por la Secretaria de Administracion y Finanzas, mediante el cual informa del presupuesto aprobado a la Universidad de Oriente para el ejercicio 2022 por un monto de \$31,163,350.00 (Treinta millones ciento sesenta y tres mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y la Analíticas de Ampliación y Disminución entre partidas del presupuesto que comunica la modificación al presupuesto a \$31,163,350.00 (Treinta y un millones ciento sesenta y tres mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), se presenta la conciliación del presupuesto autorizado, para el ejercicio fiscal 2022, que ha modificado el comportamiento presupuestal, por lo que se solicita a la junta directiva la validación de estos cambios entre partidas, sin afectar el total presupuestal asignado. El presidente sometió a consideración de los integrantes de la Junta Directiva, aprobar el inicio de gestiones ante la Secretaria de Administración y Finanzas para la conciliación entre partidas del presupuesto autorizado para el ejercicio 2022, por lo que los miembros de la Junta Directiva aprobaron por unanimidad de votos dicho acuerdo (p.861-865G) (UNO-3SO-041022-10). -----

Finalmente, la Rectora presenta el acuerdo, **VII.6 Presentación y Aprobación del Anexo al Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal 2022**. como complemento a la información presentada en la primera sesión de junta directiva 2022, para dar cumplimiento a la cláusula novena del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero del año fiscal 2022, siendo más específicos en la estimación del ahorro, mediante anexo que complementa al Plan aprobado con anterioridad. El Presidente sometió a consideración de los integrantes de la Junta Directiva, darse por enterados de lo manifestado por la Rectora y aprobar el Anexo modificadorio del Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal 2022, mismo que adiciona la columna con los importes de los ahorros por concepto del gasto, por lo que los miembros de la Junta Directiva aprobaron por unanimidad de votos dicho acuerdo (p.866-873) (UNO-3SO-041022-11). -----

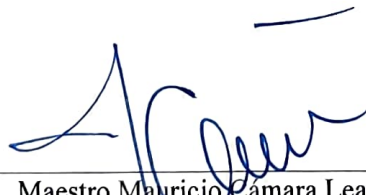
Como **octavo punto** del orden del día, relativo a los asuntos generales, la Secretaria de Actas y Acuerdos, le cedió la palabra a la Maestra Shirley Zazil Álvarez Escobar, Rectora de la Universidad de Oriente, quien presentó como punto VIII.1 **el Manual para el uso de acciones y lenguaje incluyente dentro de la Universidad de Oriente**. La Universidad tiene como objetivo avanzar hacia una igualdad real entre todas y todos, promoviendo una cultura de igualdad de género, derechos humanos para así impactar en el desarrollo de la sociedad, eliminando cualquier forma de discriminación y equidad de oportunidades entre la comunidad universitaria y todas las personas que la visitan y llegan a formar parte de ella. Por lo que se hace del conocimiento de la

Junta Directiva que el Manual, anteriormente citado, se aplica y considera en todas las acciones de nuestra casa de estudios. El Presidente de la Junta Directiva, solicitó a los integrantes de la Junta Directiva darse por enterados del Manual para el uso de acciones y lenguaje incluyente dentro de la Universidad de Oriente, por lo que los miembros de la Junta Directiva, se dan por enterados (p.874-908) (UNO-3SO-041022-12). -----

La Secretaria de Actas y Acuerdos cedió la palabra nuevamente a la Rectora para la exposición de un segundo asunto general, **VIII.2 Presentación de la Política Institucional de la Universidad de Oriente, sobre la Igualdad de Género y No Discriminación.** La Rectora señaló que la Política es de observancia obligatoria para las autoridades y todo el personal en la Universidad de Oriente (UNO) del estado de Yucatán y sus distintas sedes. La finalidad del centro laboral es la promoción de los valores humanos universales, entre todo el personal, garantizar los mandatos expresados en la legislación nacional e internacional, detectar, prevenir y atender la violencia de género, la desigualdad laboral o cualquier forma de discriminación que se presente entre el personal de las diferentes áreas que la conforman, no importando el nivel jerárquico, por lo que el sustento de la Política interna de la Universidad de Oriente (UNO) tiene su marco y fundamento legal. Por lo que se hace del conocimiento de la Junta Directiva que la política, anteriormente citado, se aplica y considera en todas las acciones de nuestra casa de estudios. El presidente de la junta, solicitó a los integrantes de la junta darse por enterados de la Política Institucional de la Universidad de Oriente, sobre la Igualdad de Género y No Discriminación, por lo que los miembros de la Junta Directiva, se dan por enterados (p.910-918) (UNO-3SO-041022-13). -----

Una vez expuesto el punto anterior, la Secretaria de Actas y Acuerdos manifestó que se han desahogado todos los puntos del orden del día por lo que le cedió la palabra al Presidente para que proceda a clausurar la misma en desahogo al **noveno punto** del Orden del día. Una vez agotados los asuntos a tratar, el Presidente instruyó a la Secretaria de Actas y Acuerdos de esta Junta Directiva, proceda a la elaboración del acta correspondiente y realice los trámites pertinentes para la protocolización de la misma, en apego a lo que establece el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán en su artículo 616 fracción VIII. Por lo que siendo once horas con treinta y seis minutos del día 04 de octubre del 2022, declaró formalmente concluida la Tercera Sesión Ordinaria de la Universidad de Oriente de 2022. Estando presentes en las instalaciones de la Secretaria de Investigación, Innovación y Educación Superior en la sala B del Despacho de Secretario, ubicado en la ciudad de Mérida Yucatán.

----- LO CERTIFICAMOS.-----




Maestro Mauricio Cámara Leal
Presidente de la Junta Directiva;
Designado por el Licenciado Mauricio Vila Dosal
Gobernador Constitucional del Estado de
Yucatán

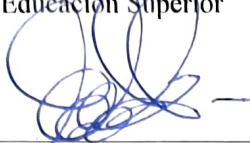


Licenciada Dafne Danae Piña Santos
Directora de Enlace Institucional de la Dirección
General Jurídica y de Gobierno de la Secretaría
General de Gobierno;
suplente de la Abogada María Dolores Fritz
Sierra
Secretaria General de Gobierno.





Maestro Gerardo Antonio Escapoz Soler
Director General de Educación Superior de la
Secretaría de Investigación, Innovación y
Educación Superior;
Suplente del Maestro Mauricio Cámara Leal
Secretario de Investigación, Innovación y
Educación Superior




Contador Público Gustavo Morales Couch
Coordinador del Área Administrativa de la
Oficina de Enlace Educativo en el Estado de
Yucatán;
Suplente del Maestro Juan Enrique Balam
Varguez
Encargado de la Oficina de Enlace Educativo de
la Secretaría de Educación Pública en el Estado
de Yucatán.



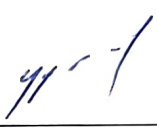
Ciudadano Samuel Humberto Herrera Canul
Representante de Impulso Universitario A.C. y
representante del sector social de la región




Maestra Shirley Zazil Álvarez Escobar
Rectora de la Universidad de Oriente



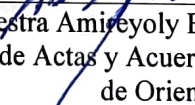
Licenciado Ricardo Iván Duarte Castro.
Director de la Unidad de Asesores de la
Secretaría de Administración y Finanzas;
suplente de la Licenciada Olga Rosas Moya
Secretaría de Administración y Finanzas





Contador Público Orlando Guadalupe de Azcue
Duarte.
Comisario Propietario



Ciudadano Carlos Leandro Osorio Rosado
Presidente de la Confederación Patronal de la
República Mexicana (COPARMEX) Valladolid y
representante del sector productivo de la región



Maestra Amireyoly Burgos Aguilar
Secretaria de Actas y Acuerdos de la Universidad
de Oriente



Esta hoja de firmas forma parte del acta número 66 de la Tercera Sesión Ordinaria de 2022 de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, celebrada el cuatro de octubre de dos mil veintidós, efectuada de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior en la sala B del Despacho de Secretario, ubicado en la ciudad de Mérida, Yucatán.

| Numero de anexo | Fojas | Denominación |
|-----------------|----------|--|
| 1 | 3 fojas | Lista de asistencia firmada correspondiente a la tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del 2022 |
| 2 | 4 fojas | Acreditaciones de los suplentes de los miembros de la Junta Directiva. |
| 3 | 20 fojas | Resumen Ejecutivo del Informe de gestión de la Rectora del segundo trimestre 2022. |
| 4 | 7 fojas | Informe del Comisario relativo a los estados financieros dictaminados al 31 de diciembre 2021. |
| 5 | 10 fojas | Estados Financieros de la Universidad de Oriente al 30 de junio del 2022. |
| 6 | 3 fojas | Calendario Escolar 2022-2023 de la Universidad de Oriente. |
| 7 | 2 fojas | Catálogo de Puestos y tabulador de sueldos 2022. |
| 8 | 8 fojas | Inicio de las gestiones de la baja de activos fijos de la Universidad de Oriente. (Relación de bienes muebles varios). |

Esta última hoja de anexos forma parte integral del acta número 66 de la Tercera Sesión Ordinaria de 2022 de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, celebrada el cuatro de octubre de dos mil veintidós, efectuada de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior en la sala B del Despacho de Secretario, ubicado en la ciudad de Mérida, Yucatán.

Anexo Modificatorio al Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal 2022.

A continuación, se presentan los principales resultados respecto de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal que fueron aprobadas para realizarse en el ejercicio 2022, La estimación se presenta al 31 de diciembre 2022.

| I.- ENERGIA ELECTRICA | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|---|-----------------------------|--|---|
| 1.- Se concientiza a toda la comunidad universitaria para el uso racional en cuanto a encendido y apagado de la iluminación artificial cuando este es requerido e indispensable, aires acondicionados a 24°C, mantener cerradas puertas o ventana cuando tengan el aire acondicionado encendido, la iluminación exterior solo se dejan las necesarias para la visibilidad y seguridad de los inmuebles. | 100 | Al llevar a cabo las acciones descritas en los 8 puntos del rubro de energía eléctrica se obtiene lo siguiente: | <p>Ahorro económico en energía eléctrica ejercicio 2022: \$1,097,200.00</p> |
| 2.- Se creó una brigada de supervisión designando al personal de mantenimiento, seguridad y limpieza como parte de sus labores diarias, el vigilar a través de recorridos en las instalaciones en forma continua, que se encuentren apagados aparatos eléctricos que no se estén usando en las áreas de trabajo, como son lámparas de iluminación interior y exterior, ventiladores, cafeteras, equipos de aire acondicionado, equipo de cómputo, reguladores UPS, impresoras, etc., igualmente, se bajan los interruptores termo magnéticos, de los aires acondicionados, todos los días con el objetivo de ahorrar energía eléctrica. | 100 | 1.- Ahorro de energía eléctrica en promedio mensual del 10 % equivalente a 2550 KW/MES, al trimestre 7650 kw. | |
| 3.- Se monitorea y da mantenimiento al sistema fotovoltaico para garantizar su generación al máximo. Es un proyecto sustentable en la generación de energía fotovoltaica y su impacto positivo en beneficio del medio ambiente con una reducción anual de emisión de gases de efecto invernadero de 159.26 tCO2 e/MWh y de un importante ahorro en la facturación de este mismo rubro. | 100 | 2.- El sistema fotovoltaico instalado y que se le da mantenimiento por personal de la UNO, genera mensualmente 25500 kw. | |
| 4.- Como parte de la cultura de fomento al ahorro en la Universidad, se ha inculcado al personal administrativo, de planeación y académica, aprovechar sus jornadas laborales de tal manera que se minimice el tiempo en sus oficinas después de su horario, para reducir costos de energía eléctrica. | 100 | 3.- El impacto en el medio ambiente por la reducción de CO2 al cumplir al 100 % las acciones implementadas, así como la generación del sistema fotovoltaico instalado se obtiene una reducción real de 162.52 Toneladas de Emisiones de Gas de Efecto Invernadero en el Planeta. | |
| 5.- Se realizan cambios de lámparas quemadas de tubos fluorescentes a lámparas de tubos leds utilizando el mismo gabinete que está en buen estado físico, con el objetivo de realizar una transición a este tipo de iluminación con un costo mínimo de forma gradual y con un impacto en el consumo de energía, actualmente contamos con un 90% de iluminación leds en todo el campus. | 92 | | |
| 6.- Se monitorea y da mantenimiento a 5 calentadores solares en los edificios de laboratorios de gastronomía aprovechando la luz solar para el abastecimiento de agua caliente. | 100 | | |
| 7.- Se realiza la limpieza a los paneles solares ubicados en las azoteas para garantizar su máxima eficiencia y así generar mayor energía eléctrica. | 100 | | |
| 8.- Se organizo la iluminación exterior de tal forma que solo sean encendidas las necesarias para el servicio de vigilancia | 100 | | |

| II.- SERVICIO TELEFÓNICO | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|---|-----------------------------|---|---|
| 1.- Se firmo un contrato de prestación de servicios de telecomunicaciones con la empresa "CABLEMAS" Cablemás Telecomunicaciones S.A. de C.V., con el cual se obtiene con un costo mínimo un ancho de banda de 100 megas, permitiendo atender a la población universitaria en esta nueva educación en línea. | 100 | En este rubro solo se paga la renta del servicio. | La cobertura y estabilidad mejoraron el servicio de internet y la satisfacción de los usuarios académicos, administrativos y estudiantes. |
| 2.- Las líneas de telefonía celular todas fueron canceladas. | 100 | Durante el ejercicio no se pagó servicio celular. | Ahorro económico en este rubro de \$12,000.00 |
| 3.- Las claves de acceso para llamadas de salida, serán responsabilidad de las áreas de compras, vinculación, rectoría, servicios escolares y dirección académica ya que son los puestos que realizan funciones secretariales y que por su actividad realizan llamadas a proveedores, contratistas, dependencias, firmando como responsables del uso de las mismas y garantizando que se realizan las estrictamente indispensables. | 100 | En este rubro solo se paga la renta de la línea. | El servicio es eficiente, estable y no se rebasa el límite de llamadas. |

| III.- PAPELERIA | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|--|-----------------------------|---|--|
| 1.- En el área administrativa, planeación Institucional y dirección académica se estableció el uso de papel usado para la impresión de circulares, avisos, oficios, reportes, solicitudes, plan de estudios, etc. y en general cualquier documento que para su impresión sea de uso interno en las diversas áreas de la UNO y que no requieran de presentación especial. | 100 | Con estas 3 acciones implementadas y llevadas a cabo al 100 %, los consumos han disminuido al reutilizar hojas, por el otro lado la reducción de consumibles analizando lo que se autoriza, las compras lo básico necesario durante el trimestre. | Responsabilidad con el medio ambiente al reutilizar las hojas e imprimir doble cara y solo lo estrictamente necesario, al ser presencial las clases y jornadas aumento en un mínimo la compra en este rubro. |
| 2.- Los suministros de material para el personal administrativo, de planeación institucional y académico, se realiza mediante solicitudes firmadas por las direcciones o jefes de departamento, autorizando lo indispensable para las funciones sin afectar la calidad de los servicios prestados por la UNO. | 100 | | |
| 3.- La compra de requerimientos de papelería obedece a un listado que considera inventario básico de almacén, siendo las compras las que arroje el sistema como faltantes. | 100 | | |

| IV.- COMBUSTIBLE | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|--|-----------------------------|---|---|
| 1.- Se realizará el mantenimiento preventivo a las unidades vehiculares, para efecto de lograr la disminución en el consumo de combustible. | 100 | Las 5 acciones descritas en el rubro de combustible se llevan a cabo al 100 %, esto ha permitido ahorro para apoyar a los estudiantes a los viajes de prácticas que | Incremento de viajes académicos de los estudiantes. |
| 2.- Se estableció por medio de la dirección administrativa un control mediante un sistema llamado BOOKED para reservar viajes, comisiones y formatos para el uso estrictamente necesario de los vehículos oficiales, para actividades administrativas y académicas de la UNO, con ello lograr un consumo estrictamente necesario en combustible y minimizar el desgaste de las partes mecánicas y eléctricas de los mismos que se traduzcan en menores costos por mantenimiento. | 100 | | |
| 3.- Se estableció un límite de compras mensual de combustible, el chofer es el encargado de llenar los tanques de todos los vehículos oficiales, así como registrar en bitácora la cantidad en litros y kilometrajes de los mismos. | 100 | | |
| 4.- Llevar a cabo buenos hábitos de manejo de vehículos como son: Conducir sin acelerar demasiado el vehículo, apagar el motor cuando no se ocupe, cambio de velocidades oportuna, | 100 | | |

| | | | |
|---|------------|---|--|
| buen mantenimiento, calibración de neumáticos y que estén en buen estado, no llevar cargas de más en los vehículos. | | requieren para su formación académica. | |
| 5.- Los vehículos oficiales sin comisión institucional permanecen en el estacionamiento de vehículos oficiales de la institución, con el objetivo de no hacer uso indebido de los mismos y garantizar el ahorro de combustible. | 100 | | |

| V.- MANTENIMIENTO VEHICULAR | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|--|------------------------------------|---|--|
| 1.- Se realizará el mantenimiento preventivo a las unidades vehiculares, para efecto del buen funcionamiento del motor y generar ahorro en el consumo de combustible y así evitar mantenimientos correctivos que son más costosos. | 100 | Las 3 acciones descritas en el rubro de mantenimiento a vehículos se llevan a cabo al 100 % en los tiempos que se requieren de acuerdo al uso de los mismos. | El parque vehicular se mantiene en óptimas condiciones de uso. Nota: un vehículo oficial ya no se ocupa al ser muy caro su mantenimiento y fallo constante de ese modo se ahorra en gastos de servicio. |
| 2.- Calibración, alineación y balanceo de neumáticos. | 100 | | |
| 3.- Al momento de presentar algún signo de falla se lleva a diagnóstico y corrección los vehículos oficiales con el objetivo de evitar daños mayores. | 100 | | |

| VI.- MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|---|------------------------------------|--|---|
| 1.- Se realizarán mantenimiento preventivo cada año a los aires acondicionados, para efecto de que se utilicen en condiciones óptimas, la limpieza de filtros se realiza cada mes. | 100 | La acción limpieza de filtros la realiza el personal de mantenimiento de la UNO al 100 %. | Los equipos funcionan eficientemente al estar libres de polvo que impiden la circulación de aire en el sistema. |
| 2.- Se elabora y planea un programa de mantenimiento preventivo anual que comprende los siguientes mantenimientos: a) Predictivo, mediante recorridos periódicos para detectar a tiempo equipos que puedan pronosticar el punto futuro de falla de un componente de un mobiliario o equipo, de tal forma que dicho componente pueda reemplazarse, con base en el plan establecido para ello y conforme a los manuales de los equipos, justo antes de que falle. Así, el tiempo muerto del equipo se minimiza y el tiempo de vida del componente se maximiza. b) Preventivo, realizando acciones, tales como: mantenimiento periódico, limpieza, reemplazos en revisiones oculares, adaptaciones, restauraciones, inspecciones, evaluaciones, reportes del propio equipo, etc. en períodos de tiempos estableciendo para ello un calendario preferentemente con base al uso frecuente de los equipos. c) Correctivo, cuando aún derivado del mantenimiento predictivo y preventivo por causas de notorio desgaste interno o derivado de eventos adversos, o no predecibles, sea necesario cambiar un componente o la totalidad de algún equipo. | 90 | La acción 2 descrita la realiza el jefe de mantenimiento en coordinación con los auxiliares de mantenimiento y muy pocos casos por proveedores de servicios externos, el cumplimiento en el ejercicio es del 90 % | 11 equipos de aires acondicionados requieren servicio correctivo, así como los edificios algunas reparaciones en su infraestructura. |
| 3.- Se proporciona capacitación continua al personal de servicios generales de mantenimiento, para que ellos mismos puedan dar solución a los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, de esta manera contribuir al ahorro por servicios externos. | 100 | La capacitación se cumple continuamente. | La capacitación la ofrece personal de la UNO con ello se ahorra en gastos por este rubro. |

| | | | |
|---|------------|--|---|
| 4.- Se realiza mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas cada año, para garantizar que la red eléctrica se encuentre en óptimas condiciones y así evitar algún siniestro por corto circuito y un ahorro importante por fugas. | 100 | La acción 4 se realiza en tiempo y forma en diciembre del ejercicio en curso. | Se garantiza el buen funcionamiento de los dispositivos de control eléctrico del campus universitario. |
|---|------------|--|---|

| VII.- COMPRAS E INSUMOS | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|--|------------------------------------|--|---|
| 1.- Se llevará a cabo los procesos de licitación conforme lo señala la normatividad vigente al ejercicio de que se trate, llevando un control estricto con respecto a la selección de insumos por medio del Comité | 100 | Se realizaron 3 licitaciones públicas | 3 contratos formalizados |
| 2.- Se actualizo las políticas del área de compras, en el cual uno de los puntos importantes es solicitar a diferentes proveedores cotizaciones, para tener mejores opciones y comprar al más económico, cuidando la calidad y servicio. | 100 | Se lleva a cabo esta acción aun cuando la política está en proceso de autorización. | Compras más económicas en beneficio de la UNO. |
| 3.- Se estableció un límite de compras mensual de material consumible, refacciones, combustible y artículos promocionales del almacén general de la UNO, concientizando a todo el personal del uso racional de los mismos. | 100 | La acción 3 descrita se lleva a cabo al 100 % por el responsable de recursos materiales y compras | Compras mensuales básicas y necesarias. |
| 4.- En materia de viajes por comisión, todo funcionario presenta al área de finanzas justificación rigurosa del motivo y valor público de su comisión, así como reportar los resultados del mismo. En ningún caso se autoriza el pago de hoteles de lujo o transportación distinta a la clase económica. | 100 | La acción 4 se lleva a cabo de forma estricta a cargo del responsable de caja chica del área de finanzas. | Expediente de cada servidor comisionado con su informe de comisión. |
| 5.- La UNO no contrata arrendamiento de inmuebles | 100 | La acción se cumple al 100 % no se ha realizado arrendamiento alguno | No hay arrendamiento |
| 6.- La UNO suspendió la adquisición de activo fijo, salvo cuando este afecte las actividades administrativas | 100 | La acción 4 descrita se lleva a cabo en este ejercicio. | No se adquirió activo fijo, se adquiere en casos que de no hacerlo afecte las funciones sustantivas de la UNO. |

| VIII.- CONTRATACION DE ASESORIAS, CONSULTORIA Y ESTUDIOS | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|---|------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|---|------------------------------------|--------------------------------|-------------------|

| | | | |
|--|-------------------|--|---|
| <p>1.- Se realizará la contratación de servicios de asesoría, consultoría y estudios únicamente los que la entidad requiera en razón de su funcionamiento llevando un control estricto con respecto a la selección de los participantes, toda vez que solo los indispensables se pretenden contratar y de ser el caso no se contratara ninguno a fin de obtener el mayor ahorro posible generado por este rubro.</p> | <p>100</p> | <p>En esta acción únicamente la auditoría externa se ha contratado.</p> | <p>Informe de auditoria</p> |
| <p>2.- Personal de recursos materiales de la entidad realiza los trámites de declaración de uso, aprovechamiento de aguas nacionales, así como las descargas de aguas residuales de acuerdo al Título de concesión vigente</p> | <p>100</p> | <p>La acción 2 descrita se lleva a cabo al 100% realizando las declaraciones correspondientes al los trimestre del ejercicio.</p> <p>La acción la realiza la colaborada Auxiliar de Servicios Generales de esta entidad.</p> | <p>Ahorro económico en este rubro al cumplir con los parámetros permisibles en descargas por la cantidad de \$140,783.16</p> <p>Cuidado al medio ambiente damos cumplimiento a los límites permisibles de contaminación al obtener de los análisis de descargas de aguas residuales parámetros muy por debajo de los permisibles.</p> |

| IX.- MATERIAL DE LIMPIEZA | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|--|-----------------------------|---|---|
| <p>1.- Se realizará la utilización del material de limpieza, cuidando el mayor ahorro posible y evitando que haya desperdicios, concientizando al personal encargado de dicha tarea mediante mecanismos adoptados por los responsables de las áreas pertinentes.</p> | <p>100</p> | <p>Esta acción la lleva a cabo la responsable de servicios generales de la UNO</p> | <p>Uso de productos de limpieza lo estrictamente necesario sin disminuir la calidad del servicio de limpieza</p> |
| <p>2.- El suministro de materiales de limpieza se controla en el almacén general, y se suministra lo necesario a cada auxiliar encargado del servicio.</p> | <p>100</p> | <p>Esta acción la lleva a cabo al 100 % los auxiliares de almacén general</p> | <p>Solicitudes de material autorizadas con lo estrictamente necesario.</p> |
| <p>3.- Se implemento con el personal de limpieza para poder solicitar escobas, jergas, rollos de papel, etc., al almacén deberán proporcionar el enser dañado o cono vacío del papel.</p> | <p>100</p> | <p>Esta acción la lleva a cabo al 100 % los auxiliares de almacén general</p> | <p>El personal de limpieza entrega el enser dañado al recibir el nuevo.</p> |

| X.- UNIFORMES | AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2022 | DISCIPLINA PRESUPUESTAL | RESULTADOS |
|---|-----------------------------|--------------------------------|---|
| Se solicitará al área correspondiente únicamente los uniformes que requiera el personal de mantenimiento, limpieza y vigilancia a fin de que solo el personal autorizado pueda portar el mismo y con esto se ahorre en tal adquisición. | 100 | Se da cumplimiento a la acción | Solo el personal de limpieza y vigilancia recibe uniformes. |

NOTA: SE PROYECTA UN AHORRO ECONOMICO DE \$1,249,983.00, IMPACTO AMBIENTAL EVITAR 162.52 TONELADAS DE EMISIONES DE GAS DE EFECTO INVERNADERO EN EL PLANETA POR ACCIONES DE AHORRO DE ENERGIA Y GENERACIÓN LIMPIA Y EN LO SOCIALMUY BUENOS RESULTADOS QUE IMPACATAN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ELABORADO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y AUTORIZADO POR LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE Y SE PRESENTÓ PARA APROBACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA EFECTUADA EL 4 DE OCTUBRE DEL AÑO 2022, SURTIENDO EFECTOS AL DIA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN.