



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN**  
**PLAN EN MATERIA DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL,  
RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO  
DURANTE EL 2021**

La situación económica del país y las reducciones efectuadas durante los últimos años al Presupuesto de Egresos de la Federación, han impactado a los recursos económicos asignados a nuestra institución, por lo que se requieren acciones en materia de austeridad.

En la Universidad se han tomado acciones relacionadas con esta realidad desde hace ya varios años, entre las que destacan:

- Eliminación del incremento de la compensación del Rector desde 2013.
- Eliminación de vales de despensa a la compensación del Rector desde 2016.
- Reducción adicional de los ingresos del Rector a partir de marzo 2019.
- Eliminación de vales de despensa a la compensación de Directores Generales desde 2016.
- Disminución de las percepciones de Directores Generales a partir de julio 2019 mediante el pago voluntario del impuesto que le corresponde a la totalidad de sus percepciones, a una tasa que inició con el 25% en 2019 y del 50% en 2020. A partir de 2021 se retiene el 100% del impuesto sobre la compensación.
- Disminución a partir de septiembre de 2019, de las percepciones del personal administrativo de confianza, mediante el pago del impuesto que le corresponde a su compensación, a una tasa gradual que inició con el 25% en 2019, del 50% en 2020 y del 75% en 2021.



- Eliminación de manera gradual de la “remuneración vitalicia” que reciben los exfuncionarios en activo, iniciando en 2020 con una disminución del 25% y del 50% en 2021.
- Disminución a partir de abril de 2020, de las percepciones de los directores, secretarios académicos, secretarios administrativos, jefes de UPI, así como todos los exfuncionarios de la Universidad, mediante el pago del impuesto que le corresponde a su compensación a una tasa gradual del 25% en 2020 y del 50% en 2021.

**Para darle continuidad a los principios de eficiencia, austeridad, disciplina financiera, transparencia y racionalidad en la aplicación de los recursos, se enlistan las acciones que la Universidad Autónoma de Yucatán aplicará a través de su Plan de Austeridad 2021.**

**1. Suspensión en la creación de plazas, salvo situaciones de estricta necesidad**

- La suspensión en la creación de plazas laborales se aplicará tanto en el ámbito académico como administrativo. Para efectos de esta disposición, se considera una plaza nueva, aquel puesto de trabajo que al 31 de diciembre de 2020 no existiera o existiendo, no estuviera ocupado, independientemente de su forma de contratación.
- La creación de plazas académicas en casos de estricta necesidad se limitará a las derivadas por nueva oferta educativa ya aprobada por el Consejo Universitario y pendiente de iniciar su impartición, previo dictamen de factibilidad que ratifique la necesidad como resultado de la revisión de la carga académica de la dependencia.



- Tratándose de jubilación, fallecimiento, renuncia o rescisión de la relación laboral del personal, deberá realizarse un análisis de cargas de trabajo y, en su caso, proceder a una redistribución de tareas entre el personal existente.
- Se suspende la realización de concursos de oposición para plazas académicas.

**2. Mantener las plazas laborales existentes de trabajadores académicos, administrativos y manuales y administrativos de confianza, para garantizar la calidad y la excelencia en las funciones de la UADY.**

- Se mantendrán sujetos a disposición presupuestal todos los puestos de trabajo, independientemente de su forma de contratación, que en su caso resulten indispensables después de una evaluación de cargas de trabajo.

**3. Los procedimientos de promoción y reclasificación del personal se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones vigentes. El pago se hará efectivo cuando se reciba la partida presupuestal correspondiente y se computará conforme a lo que la SEP autorice incluyendo, en su caso, las partidas retroactivas solo si estas se llegaran a autorizar.**

**4. Se cancelan las autorizaciones de horas extras para personal administrativo y manual y administrativos de confianza.**

- Las horas extras para personal administrativo y manual y administrativos de confianza serán excepcionalmente



autorizadas, plenamente justificadas y bajo la responsabilidad del titular de cada dependencia.

**5. Se cancela el pago por trabajar los días de vacaciones adicionales por antigüedad y la autorización de suplentes para estos casos.**

**6. Se reducirán al mínimo las adquisiciones de mobiliario y equipo de todo tipo.**

**7. Los titulares de cada una de las dependencias distribuirán las cargas del personal académico conforme al Reglamento del Personal Académico.**

**8. Todas las dependencias revisarán y valorarán la posibilidad de reducir el pago por concepto de honorarios, honorarios asimilables a salarios y becarios.**

**9. Se reforzarán las medidas de ahorro como:**

- **Disminución al mínimo de los gastos protocolarios y de celebraciones.**
  - Cada director acordará con el Rector los eventos y ceremonias que se suspenderán.
- **Suspensión de la compra de vehículos adicionales y líneas de telefonía celular.**
  - Se evaluarán las condiciones del parque vehicular y con base en los resultados se darán de baja aquellos cuyo costo de mantenimiento resulta excesivo para la Universidad.



- Solo si existe suficiencia presupuestal, se evaluarán las solicitudes de adquisición de vehículos y en caso de que se identifique la necesidad, se procederá a la compra de la unidad idónea más económica disponible en el mercado.
- Se asegurará que las líneas celulares que ha contratado la Universidad son las estrictamente necesarias para el desarrollo de sus actividades. En ningún caso se cubrirá el costo del equipo de telefonía.
- **Uso racional de energía eléctrica.**
  - Se ampliará la cobertura del Programa Institucional de Eficiencia Energética a un mayor número de dependencias.
- **Eliminación de gastos de publicaciones de índole social en medios impresos.**
- **Reducción de impresión de materiales.**
  - Se revisarán los procesos administrativos a fin de simplificarlos y sistematizarlos, y con ello lograr una mayor eficiencia y eficacia, así como ahorros de papelería y material de oficina.
  - Se privilegiará el uso de medios electrónicos de comunicación interna en lugar de medios impresos.
  - Cuando se requiera ampliar o reponer el equipo de fotocopiado, deberá evaluarse la alternativa de adquirirlos u obtenerlos en arrendamiento y con características



adecuadas para poder ser compartida por diversas áreas como impresora en red.

- **Disminución del recurso destinado al pago de combustibles.**
  - El uso de automóviles propiedad de la Universidad, se continuará destinando estrictamente para actividades relacionadas con las tareas propias de la misma y justificadas por el director de cada dependencia.
  - El responsable administrativo de cada dependencia establecerá bitácoras para el control del uso, mantenimiento preventivo y consumo de combustible de los vehículos propiedad de la institución.
  - En el caso que se requiera utilizar algún vehículo de un trabajador por necesidades eventuales de la dependencia, los gastos de combustible que se eroguen estarán sujetos al mismo control de bitácora.

**10. Otras medidas administrativas de racionalización del gasto.**

- Los gastos de viaje se mantendrán ajustados a las siguientes medidas:
  - A. Los directores de dependencias informarán con anticipación al Rector, de los compromisos académicos que justifiquen su ausencia temporal de la ciudad.
  - B. Se autorizarán pasajes de avión teniendo como primer criterio de selección el menor costo.



C. Tratándose de viajes, se utilizarán los fondos autorizados en el presupuesto de ingresos propios de cada dependencia para este fin, o bien con recursos obtenidos de programas federales, estatales o por patrocinio de organismos externos.

D. Tanto los viajes con fines académicos como los administrativos que en su caso se autoricen deberán ajustarse a las políticas establecidas para pago de viáticos y estar vinculados directamente con la actividad o puesto que se desempeña y para las personas estrictamente indispensables para el logro del objetivo.

- Se promoverá el establecimiento de esquemas a nivel de facultades, escuelas y demás dependencias, para reducir los costos de mantenimiento de equipos e instalaciones.
- Se mantiene la política de no incrementar el monto de las compensaciones de los funcionarios universitarios de la administración central, escuelas, facultades y centro de investigación.
- Todo funcionario universitario que inicie una gestión cubrirá el 100% del ISR que le corresponda a la compensación que perciba.

#### **11. Otras medidas académicas de racionalización del gasto**



- Se establecerá en cada dependencia académica como política de creación de grupos para asignaturas optativas y libres, una cantidad mínima de 10 alumnos.
- La contratación de profesores interinos, particularmente de asignatura, se autorizará en casos de excepción, plenamente justificados, después de una evaluación institucional de las cargas del personal académico de medio tiempo y tiempo completo.
- Cada dependencia académica identificará áreas comunes de docencia e investigación en programas académicos afines dentro del campus, con el objetivo de evitar duplicidad de esfuerzos y hacer más eficiente el ejercicio de los recursos tanto materiales como humanos.
- Las juntas de coordinación y planeación de los campus y del sistema de educación media superior, evaluarán la posibilidad de compartir espacios físicos entre dependencias del campus y las escuelas del sistema de educación media superior para la realización de actividades académicas, así como compartir profesores para la impartición de asignaturas similares.
- Cada dependencia elaborará, en coordinación con el área institucional de vinculación, un plan de trabajo con sectores productivos y de servicio en el marco del modelo institucional de vinculación y como resultado de ello, diseñará y ejecutará proyectos para la generación de mayores ingresos propios.



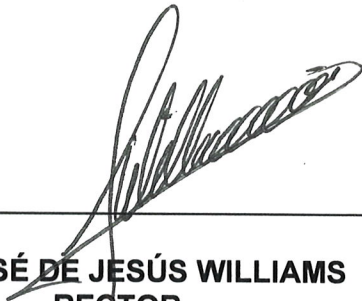


Estas acciones deberán estar amparadas por una adecuada planeación, capacitación del personal y control presupuestal, cumplir con la normativa aplicable y generar rendimientos razonables.

- Todos los eventos académicos que se realicen deberán tener una clara identificación y orientación con el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2019- 2030. Su ejecución deberá guardar un estricto apego a las políticas de racionalización de los gastos de operación y logística. Cuando esto sea posible, se deberá procurar el apoyo de patrocinadores para cubrir ya sea en parte o en su totalidad los gastos del evento con base en los lineamientos institucionales.

Será responsabilidad de cada titular de dependencia velar por el cumplimiento de estas medidas.

Estas acciones van encaminadas a lograr una mayor eficiencia en la utilización de los recursos de la Universidad para el adecuado logro de los objetivos institucionales, mantener la calidad académica y asegurar la viabilidad financiera de nuestra alma mater. Podrán ser adecuadas anualmente con base en el contexto interno y externo de la Universidad.



---

**DR. JOSÉ DE JESÚS WILLIAMS**  
**RECTOR**