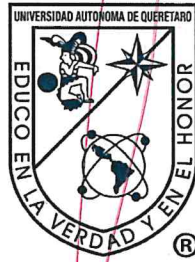
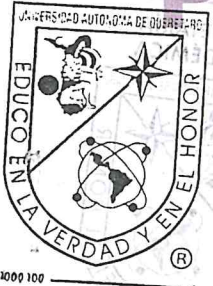


[Handwritten signature]



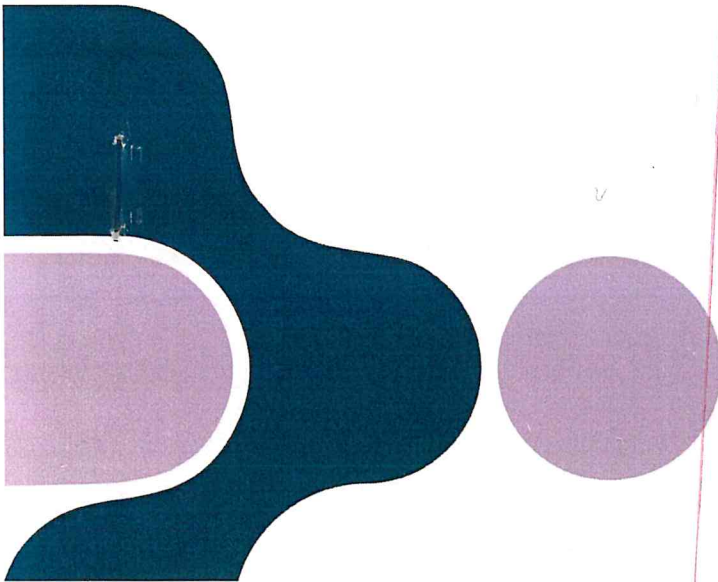
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE QUERÉTARO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2026

UAQ | CRECER EN LA DIVERSIDAD



SIN TEXTO





PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2026

El presente documento fue aprobado por el H. Consejo Universitario el 30 de abril de 2026.

Responsables de Diseño: Coordinación de Imagen Institucional / L.A.V. Brenda Paola Sosa Vergara

Esta es una publicación editada y publicada por la Universidad Autónoma de Querétaro.

C.U. Cerro de las Campanas S/N, Col. Las Campanas. C.P. 76010

Tel. (442) 192 1200 Ext.3142 / uaq.mx

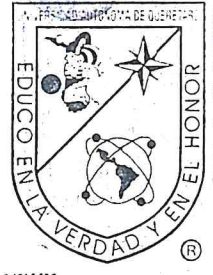
Derechos Reservados.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CONTENIDO E IMÁGENES DE LA PUBLICACIÓN, SIN PLENA AUTORIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO.

[Handwritten signature]

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



01060100



PRESENTACIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 3 fracción VII; 108; 113 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los cuales se prevé que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como en lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Cláusula Décima del Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero del Año Fiscal 2026 y el nominal 116, fracción XII del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Querétaro, se expide el presente **Plan de Austeridad y Ahorro 2026**, para dar continuidad a la política de responsabilidad y congruencia en el manejo de los recursos de la Máxima Casa de Estudios en la entidad.

Su propósito es lograr que el ejercicio 2026 de los recursos de la Universidad propicie el aprovechamiento óptimo del presupuesto institucional, a través de un gasto oportuno y racional mediante la administración correcta de los haberes económicos de los que dispone nuestra Alma Mater, ya sean provenientes del subsidio federal, apoyo estatal o recursos

PROPIOS.
SECRETARÍA
ACADÉMICA

INTRODUCCIÓN.

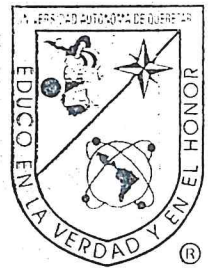
El 18 de agosto del 2025, como parte del acto protocolario de "Entrega de estados financieros auditados e informes de avances académicos", correspondientes al ejercicio 2024, se llevó a cabo la presentación de la "Política integral de austeridad y ahorro para las universidades públicas", documento en el cual se retoman los compromisos asumidos por las instituciones públicas de educación superior en México en el *Acuerdo Nacional por la Rendición de Cuentas y Transparencia en las Universidades Públicas de México*, el cual busca afianzar una cultura de responsabilidad, ética y claridad en la administración de los fondos públicos.

Ante la creciente exigencia ciudadana por el buen uso de los recursos, las universidades públicas de México han impulsado acciones de austeridad y ahorro que buscan revisar y reestructurar sus procesos internos para optimizar y garantizar la eficiencia en el gasto público.

Por ello, una política integral de austeridad y ahorro es una herramienta estratégica fundamental para optimizar la plantilla de personal, hacer eficientes los procesos de contratación de personal, racionalizar los gastos operativos e implementar acciones sustentables y digitales. Así, la política presentada fortalece el compromiso institucional con la ética y la modernización de la gestión educativa, como bases para una administración más responsable y eficaz.

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



8 1000 100



Como punto adicional, el Acuerdo citado busca que las universidades públicas tomen como referencia esa Política en la elaboración y/o actualización de sus propios planes de austeridad y ahorro, como pilar fundamental para respaldar su legitimidad y funcionamiento, lo cual se cumple en la integración del presente documento.

En virtud de lo anterior, el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Querétaro tiene a bien expedir el siguiente:

PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2026

DISPOSICIONES GENERALES.

A. Este Plan de Austeridad será de aplicación obligatoria para todas las unidades administrativas, órganos y unidades académicas de la Universidad, mismas que deben dar seguimiento a las acciones comprendidas en el presente documento y establecer mecanismos de control para su cumplimiento.

B. Las personas titulares de las entidades y dependencias universitarias racionalizarán y reducirán de manera efectiva los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna de los programas y proyectos y sin que ello represente una afectación en su operación, en el cumplimiento de los objetivos institucionales o en los indicadores y metas establecidas en su programa operativo.

C. La estructura organizacional de la Universidad Autónoma de Querétaro deberá ser analizada constantemente, para evitar duplicidad de funciones y optimizar su desempeño y, de ser necesario, llevar a cabo las modificaciones requeridas.

D. El ahorro obtenido con motivo de la aplicación del presente Plan será destinado a los pagos relacionados con el capítulo 1000.

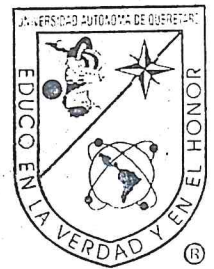
VALORES.

El *Plan de Austeridad y Ahorro 2026* de la Universidad Autónoma de Querétaro se sustenta en los siguientes Valores:

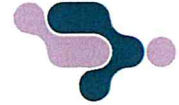
- **Transparencia:** Al hacer públicos los criterios de las medidas de austeridad, se fortalece la confianza de la comunidad universitaria y la sociedad queretana en general.
- **Rendición de Cuentas:** La sistematización y registro de cada acción permiten un seguimiento por parte de los órganos de control y la comunidad universitaria.

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



6-000100

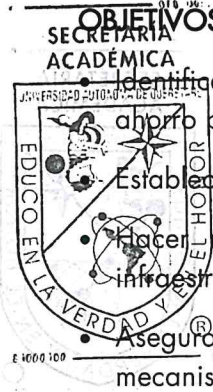


- **Eficiencia:** La optimización de recursos y la racionalización de gastos se traducen en una gestión más ágil orientada a resultados, beneficiando a estudiantes y personal académico.
- **Prevención de la corrupción:** Al establecer controles estrictos en contrataciones, adquisiciones y manejo de recursos, se reducen las oportunidades para prácticas corruptas.

OBJETIVO GENERAL:

- Fortalecer el compromiso institucional de la Universidad Autónoma de Querétaro con la transparencia, rendición de cuentas, ética, integridad y racionalidad en el uso de los recursos, así como promover la participación de la comunidad universitaria en esta tarea.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:



- Identificar las prioridades institucionales en el marco de la política de austeridad y ahorro para la Máxima Casa de Estudios de la entidad.
- Establecer pautas para optimizar su personal, bajo criterios de austeridad y ahorro.
- Hacer más eficiente el ejercicio de los recursos financieros, así como de su infraestructura académica y física.
- Asegurar la implementación de esta política y su alineación con la normatividad y los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la Universidad.

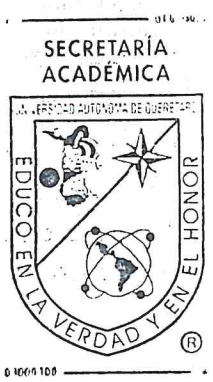
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

La elaboración del **Plan de Austeridad y Ahorro 2026** estuvo precedida por un amplio ejercicio de participación de la comunidad universitaria. Efectivamente, antes que generar un documento de arriba hacia abajo, se decidió que el proceso se invirtiera, es decir, de abajo hacia arriba, para lo cual se generaron oficios de invitación a diversos sectores de nuestra Alma Mater, especialmente los que se dedican a la aplicación y ejercicio del gasto de manera recurrente en el día a día de la dinámica universitaria.

Así, antes de elaborar el presente **Plan de Austeridad y Ahorro 2026** y someterlo a consideración del H. Consejo Universitario de la universidad, se giraron oficios a Directoras y Directores, así como a Secretarías y Secretarios Administrativos de Facultades; Secretarías y Secretarios de la administración central y sus secretarías y secretarios administrativos; Coordinadoras, Coordinadores y Secretarías y Secretarios Administrativos de Campus y Clínicas universitarias, así como personas titulares de diversas Direcciones de la estructura

SIN TEXTO

18





institucional de nuestra Alma Mater, invitándolas e invitándolos a enviar propuestas, ideas y sugerencias para incorporarlas a esta edición del **Plan de Austeridad y Ahorro 2026**.

La respuesta a esta invitación, por decir lo menos, fue abrumadora. Se recibió más de una centena de propuestas, orientadas hacia una multiplicidad de temas vinculados con la mejora del manejo de los recursos universitarios (La totalidad de las propuestas y sus autoras y autores pueden consultarse en el documento Anexo al presente documento).

Todo ese universo de iniciativas se puede agrupar en los siguientes ejes, los cuales dan forma al Plan de Austeridad y Ahorro 2026 de la Universidad Autónoma de Querétaro:

PRIORIDAD INSTITUCIONAL.

- El uso de los recursos financieros, materiales o de talento humano de la Universidad debe tener como prioridad el cumplimiento de las funciones académicas, culturales, de investigación y vinculación, salvaguardando en todo momento el derecho humano a la

SECRETARÍA
ACADÉMICA



optimizar el gasto de manera responsable y eficiente, atendiendo las disposiciones legales y de fiscalización, así como los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Los programas y la planeación presupuestaria deben alinearse con el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, los planes estatal y nacional de desarrollo, así como con los programas sectoriales relacionados con la educación y el Programa Nacional de Educación Superior.

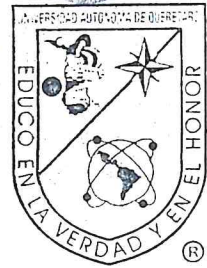
- El ahorro derivado de la implementación de las acciones descritas en este Plan de Austeridad debe aplicarse, en la medida de lo posible, en erogaciones que permitan el desarrollo y crecimiento de la Universidad.
- El Plan de Austeridad y Ahorro debe ser aprobado por el máximo órgano de gobierno de la Universidad para ser difundido entre la comunidad universitaria para su implementación.
- Los procesos de transparencia deben ser proactivos. La publicación de estados financieros, salarios, contratos, tabuladores, subsidios, servicios, convocatorias, becas, evaluaciones y apoyos debe ser constante, estar al día y en formato de datos abiertos.

OPTIMIZACIÓN DEL PERSONAL.

- Se limitará la contratación y creación de plazas académicas y administrativas a las estrictamente necesarias, plenamente justificadas por parte del órgano colegiado correspondiente y previa autorización por parte de la Administración Central. La autorización estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



2 1000100



- Las contrataciones estarán sujetas a priorizar funciones que impacten en el logro del Plan de Desarrollo Institucional, la erradicación del nepotismo y la disponibilidad presupuestaria.
- Optimizar la estructura orgánica, así como el personal de apoyo, administrativo, mandos medios y superiores, evitar la duplicidad de funciones y reducir el aparato burocrático. Siempre que sea posible, las necesidades de personal administrativo serán cubiertas por personal sustituto que pueda ser cambiado de área, previa valoración de la unidad correspondiente y de la Dirección de Recursos Humanos.
- Restringir la contratación de servicios de consultoría y asesoría externa, autorizándose sólo cuando no exista capacidad interna para desempeñar las funciones requeridas y sean indispensables para cumplir con la normatividad y lograr los objetivos programados. Así, la contratación de personas consultoras especializadas externas deberá limitarse a lo plenamente justificado, para lo cual se privilegiará la utilización de áreas administrativas especializadas dentro de la misma universidad.



La contratación de servicios personales por honorarios debe sujetarse a cubrir funciones emergentes, para asegurar el cumplimiento de objetivos.

En el caso del pago de horas extras, guardias y vacaciones, así como cambios de adscripción de personal, autorizar solo casos estrictamente indispensables que impliquen salvaguardar la integridad de las personas y el correcto funcionamiento de la institución. Las horas extras que sean requeridas deberán ser autorizadas por las dependencias y entidades académicas, así como la Administración Central, previa justificación y sustento en necesidades extraordinarias. La autorización estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

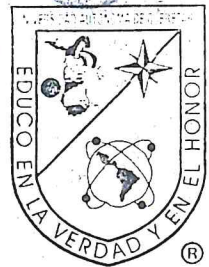
- Evitar el uso de recursos para el pago de prestaciones que no estén contempladas en los Contratos Colectivos de Trabajo de la Universidad.
- Vigilar que las remuneraciones del personal docente y administrativo de la Universidad se limiten a lo establecido en el artículo 127 de la Constitución. El salario de la Rectora, así como de las personas funcionarias universitarias, tendrá como incremento máximo el tope mínimo salarial del tabulador que año con año establece la Secretaría de Educación Pública.
- La UAQ no puede ser ajena a los esfuerzos del personal académico y administrativo; por tal motivo se habrán de respetar los acuerdos alcanzados con las trabajadoras y los trabajadores que integran la comunidad universitaria.

USO RESPONSABLE DE VEHÍCULOS Y ACTIVOS.

- Fortalecer los mecanismos de control y supervisión del uso de vehículos institucionales, priorizando su uso al traslado de integrantes de la comunidad universitaria que acrediten

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



6-3000 100



Una comisión o tarea sustantiva, así como para los servicios generales de la institución. Queda estrictamente prohibido su uso particular.

- La adquisición de vehículos nuevos deberá realizarse en sustitución por obsolescencia, siniestralidad o condiciones que pongan en riesgo la integridad de las personas pasajeras, evitando la compra de vehículos ostentosos o de lujo.
- Promover procesos eficientes de mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales. El servicio mecánico y mantenimiento deberá realizarse cada 10 mil kilómetros; se apegará al programa establecido y cualquier gasto adicional por el uso negligente del bien será responsabilidad de la persona funcionaria que lo tenga asignado.
- El pago de multas e infracciones será cubierto por la persona responsable de las mismas.
- Será responsabilidad y obligación de las dependencias universitarias mantener actualizada la bitácora para el uso de vehículos oficiales, disponible en la página web de la Secretaría de la Contraloría de la UAQ.



Se racionalizará el consumo de combustible y la dotación solo procede en vehículos oficiales conforme a las funciones sustantivas de las entidades y dependencias universitarias, con base a los criterios de racionalidad y austeridad.

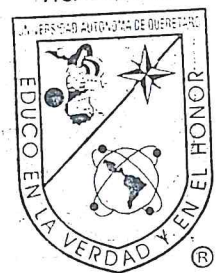
Solo se autorizará el uso de vales de combustible que estén plenamente justificados y mediante la bitácora oficial, misma que podrá ser requerida mensualmente por la Secretaría Administrativa y Secretaría de la Contraloría de esta institución.

- Continuará siendo responsabilidad de las unidades académicas y administrativas mantener en buenas condiciones físicas y mecánicas los vehículos de la Universidad, así como verificar que las personas usuarias cumplan con todos los requisitos necesarios para utilizar el vehículo. En caso de algún accidente o siniestro, estarán obligadas a dar aviso a la compañía aseguradora. En el supuesto de que se requiera iniciar acción legal, la persona responsable del control vehicular deberá dar aviso a la persona titular de la Oficina del Abogado General.
- La administración universitaria está comprometida en hacer más eficiente el gasto público, por lo que el mantenimiento del parque vehicular y el uso de combustible será acorde con los incrementos de los insumos para su operatividad.
- Se revisará la política de uso de combustibles para promover un ejercicio más adecuado que propicie ahorros en este rubro, así como su correcta aplicación mediante el seguimiento documental (bitácoras) en los mecanismos institucionales que promuevan la Secretaría Administrativa y/o la Secretaría de la Contraloría.

SIN TEXTO

016 30

SECRETARÍA
ACADÉMICA



5-4065 100



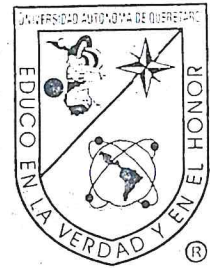
MODERNIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS RECURSOS.

- Reducir los gastos por traslados y viáticos, autorizando sólo aquellas comisiones necesarias para la atención de las funciones sustantivas de la institución.
- Queda prohibido el pago de telefonía celular personal. El pago de servicio de internet u otros servicios tecnológicos debe priorizar aquellos procesos indispensables para el cumplimiento de las responsabilidades del personal universitario y los servicios que ofrece a la comunidad.
- Garantizar la máxima eficiencia en la compra y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, procurando que todo proceso se realice en apego a la normatividad.
- Reducir los gastos en impresión y papelería, priorizando la comunicación interna y oficial por correo electrónico, firma electrónica, portales de acceso, plataformas digitales y medios electrónicos. La adquisición de materiales y suministros de papelería, cómputo y ~~secretaría~~ ~~académica~~ ~~de revisión~~ deberá reducirse al mínimo indispensable. Se deberá implementar un programa de revisión del consumo de dichos materiales para garantizar que se suministre lo estrictamente indispensable para la operación.
- El presupuesto asignado para el gasto de operación no podrá ser destinado a gastos que no resulten indispensables para el funcionamiento de la entidad o dependencia. Se deberá revisar su congruencia con las partidas presupuestales que contempla el clasificador por objeto del gasto.
- Los procesos de compra deben ajustarse a los lineamientos establecidos en la normatividad universitaria y deberán apegarse a los manuales de la institución, así como a la normativa local, estatal, federal y nacional. Se deberá realizar una planeación anual de compra, en cuanto a requerimientos de materiales y suministros, acorde con el importe asignado para cada entidad.
- Fortalecer la figura de compras consolidadas y el abastecimiento simultáneo, asegurando que las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones se adjudiquen en estricto apego a la legislación vigente. Se deberán diseñar mecanismos para la adquisición de bienes y servicios, privilegiando igualmente las compras consolidadas para la adquisición de equipo de cómputo, equipo audiovisual, papelería, artículos de limpieza y otros insumos a nivel institucional. La compra de equipo de cómputo y otros equipos deberá estar plenamente justificada.
- Actualizar los sistemas de gestión escolar, administración financiera, resguardo de información y expedición de documentos, priorizando el uso de expedientes electrónicos.
- El uso de la infraestructura tecnológica deberá hacerse de forma racional y exclusivamente para fines académicos y oficiales. Se deben generar acciones de mantenimiento y



SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



5:1600 100



Handwritten signature in blue ink.

- reemplazo de infraestructura tecnológica atendiendo los procedimientos de adquisición o arrendamiento que reduzcan el gasto.
- Racionalizar la compra o arrendamiento de software, dando prioridad a las licencias de uso libre o el desarrollo de aplicaciones por parte del talento humano con el que cuente la institución o que se comparta con otras instituciones.
 - Disminuir las impresiones de publicaciones y mensajes oficiales, materiales institucionales, o contratación de insertos o publicidad en medios de comunicación externos, impresos o virtuales.
 - Se establecerá un programa para el control y reducción del número de fotocopias. Queda prohibido fotocopiar documentos personales y se deberá reutilizar el papel impreso por una cara para la elaboración de borradores. Todos los oficios y documentos de extensión mayor a una cuartilla deberán imprimirse utilizando las dos caras del papel. Para el caso de la papelería oficial, impresión de invitaciones, convocatorias y comunicados, será estrictamente impresa la necesaria y se dará prioridad al uso de medios digitales.



- Se debe priorizar el gasto sustantivo y asegurar que los recortes no afecten la docencia, la investigación o los apoyos a estudiantes y docentes, priorizando esquemas de igualdad y equidad sustantivas. El ahorro debe provenir de gastos corrientes no esenciales.

USO RESPONSABLE DE CAPACIDADES, INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO.

- En la conservación, mantenimiento y remodelación de inmuebles e instalaciones se dará prioridad a las aulas, talleres, laboratorios, centros de cómputo y espacios donde se efectúen actividades académicas o de investigación. En áreas administrativas, quedarán sujetas a la justificación de necesidades y suficiencia presupuestal. Se prohíbe la remodelación de oficinas por cuestiones estéticas. En la conservación, mantenimiento y remodelación de inmuebles e instalaciones de la Universidad se dará prioridad a la Dirección de Obras de la Universidad, respetando la normativa de obra pública.
- Se deberán establecer programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo institucional para la revisión sistemática de las instalaciones sanitarias, hidráulicas, eléctricas y de infraestructura, las cuales deberán ser llevadas a cabo por el personal de mantenimiento institucional de cada Facultad o de la Escuela de Bachilleres. Únicamente se contratarán servicios externos cuando sea estrictamente necesario.
- Evitar las remodelaciones o adquisiciones de mobiliario de lujo por motivos estéticos, autorizándose únicamente aquellas intervenciones que busquen mantener el patrimonio histórico, reparar daños o mejorar la ocupación y funcionalidad de los espacios.
- La iluminación provista por energía eléctrica deberá ser la indispensable en todo momento, privilegiando siempre el uso de la luz natural. Se cuidará que no permanezcan

SIN TEXTO





encendidas, de forma innecesaria, lámparas, focos y/o equipo que no esté en uso. Asimismo, se dará prioridad a la compra de lámparas de ahorro energético, uso de energía alternativa y equipos de bajo consumo energético.

- Reducir los gastos asociados a actividades festivas, protocolarias y de eventos, promoviendo la utilización de formatos virtuales o favorecer el uso de instalaciones universitarias para actos relevantes. Igualmente, la realización de eventos masivos, hospedajes y otros en donde se requiera el arrendamiento de un espacio, deberá priorizar las instalaciones universitarias.
- Optimizar el uso de servicios básicos (agua, energía eléctrica, telefonía fija e internet) e implementar medidas de eficiencia energética y sostenibilidad que contribuyan a la reducción de costos y a la protección del medio ambiente.
- Reforzar la vigilancia de la infraestructura y mobiliario para evitar la enajenación, usufructo indebido o mal uso por integrantes de la comunidad universitaria o personas ajenas a la misma.

Los recursos asignados para reuniones de trabajo y eventos sociales deberán limitarse. En los eventos se evitará proporcionar alimentos y bebidas costosas o lujosas, además de ajustarse al número de personas asistentes.

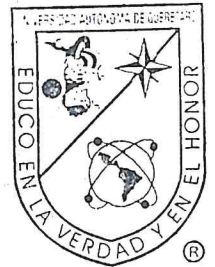
La compra de objetos promocionales queda limitada a los necesarios para el fortalecimiento de la imagen institucional de los programas académicos y la Universidad.

Los gastos de representación, alimentos y viáticos serán aquellos que de manera estricta tengan lugar en eventos académicos, culturales y científicos o relativos a los asuntos oficiales de la Universidad y deberán observar el Manual de Políticas para el uso de los Recursos Financieros de la institución. Los gastos destinados a viáticos serán los exclusivamente indispensables para realizar los objetivos y programas de la Universidad e involucrarán únicamente al personal que así se requiera y viajará el número de personas funcionarias estrictamente necesario para cumplir con las funciones encomendadas, lo cual deberá ser debidamente justificado ante la Secretaría de la Contraloría. Se procurará viajar en conjunto para cumplir con distintas comisiones si se trata de asistir a lugares y fechas en común.

- No se apoyarán, desde la administración central, gastos de carácter social, obsequios o cortesías. En su caso, dichos gastos podrán ser cubiertos con recursos propios de cada entidad académica o administrativa, siempre que se apeguen estrictamente a los principios y lineamientos de gasto responsable y austeridad. En cuanto a la partida de productos alimenticios que incluye insumos para cafetería como café, azúcar, té, agua, galletas, servilletas y desechables, la dependencia o entidad deberá adquirirlos con recursos autogenerados, sujeto a su suficiencia presupuestal.

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



D-001100



- El apoyo para asistencia a eventos académicos quedará limitado a lo indispensable. Se dará prioridad a estudiantes que participen en eventos necesarios para su formación profesional; en el caso de congresos únicamente se apoyará cuando se participe como ponente y sea determinante en su formación. La autorización estará sujeta al visto bueno del Director o Directora de la Facultad o Centro de Investigación correspondiente o de la Escuela de Bachilleres, y a la suficiencia presupuestal.
- El apoyo para realizar estancias foráneas y extranjeras estará sujeta a la suficiencia presupuestal y, en su caso, se tratará de apoyo complementario.
- Para efectos de reporte e integración de resultados del presente Plan de Austeridad, las Becas otorgadas por la Universidad Autónoma de Querétaro estarán incluidas en este rubro, en virtud de que las entidades de fiscalización a nivel estatal y federal contemplan Becas en el rubro de Eventos Académicos; en todo caso, se deberá contemplar:

a. Justificación académica.

SECRETARÍA
ACADÉMICA



6. Diseñar un plan universitario de becas que contemple pertinencia, eficiencia, efectividad y eficacia, además de diseñar un mecanismo de evaluación.

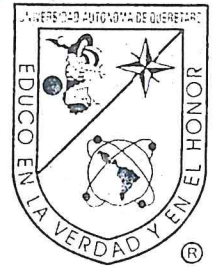
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL.

Com base en los ahorros que se generen a través del presente **Plan de Austeridad y Ahorro 2026**, la Universidad Autónoma de Querétaro mantendrá los principios de racionalidad y eficiencia, impulsando una nueva cultura entre toda la comunidad académica, administrativa y estudiantil en cada una de sus unidades y dependencias.

- Se establecerán mecanismos permanentes de evaluación y seguimiento del cumplimiento puntual y riguroso de todas y cada una de las medidas contenidas en el presente Plan, con la finalidad de apegarse al ahorro esperado y corregir o reorientar las acciones que de él se desprendan.
- El seguimiento a este Plan de Austeridad y Ahorro 2026 corresponde a todos los sectores de la comunidad universitaria mediante una participación activa en la supervisión de las acciones contenidas en el mismo.

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



1967 100



Plan de Austeridad y Ahorro 2026
Expectativa de ahorro 2026

CAPITULO 2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,719,570.86
2200	Alimentos y Utensilios	70,979.56
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	1,648,591.30
CAPITULO 3000	SERVICIOS GENERALES	3,336,069.08
3200	Servicios de Arrendamiento	408,357.76
3300	Servicios Profesionales, Científicos y técnicos y otros Servicios	1,361,692.51
3500	Servicios de Instalación, reparación, Mantenimiento y Conservación	1,282,261.41
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	278,358.95
3800	Servicios Oficiales	5,398.45
IMPORTE ESTIMADO TOTAL:		5,055,639.94

Fuente: Dirección de Programación y Presupuesto, Secretaría de Finanzas, UAQ.

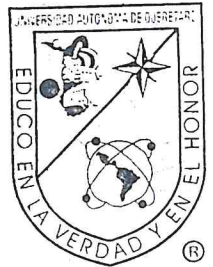
CONCLUSIONES.

La política integral incluida en este Plan de Austeridad y Ahorro da respuesta a las exigencias presupuestarias, además de coadyuvar en la preparación de las actividades de fiscalización a que se ve sujeta la institución y se constituye como un pilar fundamental en la transformación de la gestión educativa de la Universidad Autónoma de Querétaro.

Integradas en el marco del **Acuerdo Nacional por la Rendición de Cuentas y Transparencia en las Universidades Públicas de México y la Política integral de austeridad y ahorro para las universidades públicas**, estas medidas pretenden reforzar el compromiso de la Universidad Autónoma de Querétaro con una administración transparente, responsable y orientada al bienestar colectivo, posicionando a la Máxima Casa de Estudios de la entidad como modelo de integridad y eficiencia. Corresponde a cada Secretaría, Facultad, Centro de Investigación, Campus, Clínica, personal docente y administrativo, y estudiantes, su implementación y vigilancia, en el marco de su contexto y realidad institucional, así como de la autonomía universitaria y con base en sus capacidades humanas, financieras, tecnológicas y de infraestructura, priorizando al mismo tiempo el cumplimiento de las metas en materia de ampliación de la matrícula y la oferta educativa.

SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



6-4600 100



PA

Atentamente
"Educo en la Verdad y en el Honor"

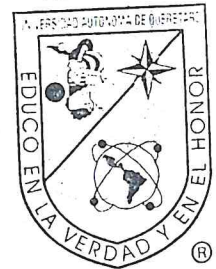
Dra. Silvia Lorena Amaya Llano
Rectora

Mtro. José Enrique Rivera Rodríguez
Secretario de la Contraloría



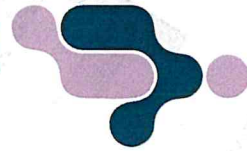
SIN TEXTO

SECRETARÍA
ACADÉMICA



6 1000 100

[Handwritten signature]



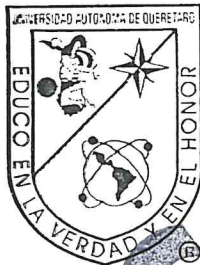
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

15

SIN TEXTO

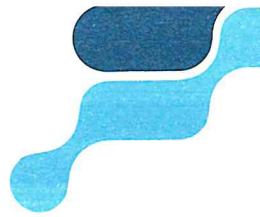


SECRETARÍA
ACADÉMICA



2 1660 100

SIN TEXTO



El suscrito Secretario Académico de la Universidad Autónoma de Querétaro y con fundamento en el artículo 113 fracción XV del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma, **CERTIFICA:** que el presente documento consta de (15) quince fojas útiles por uno solo de sus lados, y que concuerda con los archivos que obran en la Secretaría de la Contraloría de la Universidad Autónoma de Querétaro.



Querétaro, Qro., 29 de junio de 2026
“EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR”

DR. JOSÉ GUADALUPE GÓMEZ SOTO
SECRETARIO ACADÉMICO