

Oficio: REC 125/24
Fecha: Junio 27 de 2024
Asunto: Envío programa anual de austeridad ejercicio 2024

Dra. Carmen E. Rodríguez Armenta
Directora General de Educación Superior Universitaria e Intercultural
Presente

Dando seguimiento a la cláusula octava del anexo de ejecución 0087/24 de fecha 3 de enero de 2024, convenio del marco de colaboración de fecha 13 de enero de 2016, que menciona se debe contar con un plan de austeridad y ahorro vigente costeadado y debidamente aprobado por la máxima autoridad colegial de nuestra Universidad del ejercicio 2024, me permito enviar en archivo digital al correo carmenta.r@nube.sep.gob.mx los documentos del acta número 75 de la primera sesión ordinaria de 2024 de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente como órgano máximo de gobierno, en donde se aprueba el programa anual de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal del ejercicio 2024 y en la brevedad posible le haré llegar a la brevedad posible de manera impresa.

Asimismo, le proporciono los datos del contacto de la Universidad de Oriente en calidad de Directora de Planeación a la Mtra. Amireyoly Burgos Aguilar, con correo electrónico amireyoly.burgos@uno.edu.mx, el teléfono es el 9858566140 con extensión 108.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Dra. Shirley Zazil Álvarez Escobar
Rectora



C.c.p. Dr. Luciano Concheiro Bórquez, Subsecretario de Educación Superior, SES.
C.c.p. C.P. Oscar Ortega Cortes, Director de Subsidio a Universidades, DGESUI.
C.c.p. C.P. Amireyoly Burgos Aguilar, Directora de Planeación de la Universidad de Oriente.
C.c.p. C.P. Eder Gonzalo Azcorra Gonzalez- Director administrativo de la Universidad de Oriente.

C.c.p. Minutario

AV. CHANYOKDZONOT
TABLAJE CATASTRAL NO. 10344-10345
POLÍGONO CHANYOKDZONOT,
VALLADOLID, YUCATÁN



E-243209

ACTA N° 75 /SO/1303/2024

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE DOS MIL VEINTICUATRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE CELEBRADA EL DÍA TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO. -----

En la ciudad de Mérida Yucatán Estados Unidos Mexicanos, siendo las once horas cero minutos del día trece de marzo del año dos mil veinticuatro, con el fin de celebrar la primera sesión ordinaria del dos mil veinticuatro de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente en las instalaciones de la Universidad de las Artes de Yucatán 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, se reunieron los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del año 2024, siendo convocados de conformidad al oficio de instrucción con número DGOB/0107/2024, con fecha de 01 de marzo del año en curso, por el Licenciado Mauricio Vila Dosal, Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, las siguientes personas: -----

1. Maestro Mauricio Cámara Leal, Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior, Suplente del Licenciado Mauricio Vila Dosal Gobernador del Estado de Yucatán. Presidente de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente. -----

2. Licenciada Dafne Danae Piña Santos, Directora de Enlace Institucional de la Dirección General Jurídica y Gobierno, Suplente de la Abogada María Dolores Fritz Sierra, Secretaria General de Gobierno. -----

3. Licenciada María Estefanía Arjona Ortiz, Directora General de Educación Superior de la secretaria de Investigación, Innovación y Educación Superior del Gobierno del Estado, Suplente del Maestro Mauricio Cámara Leal, Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior. -----

4. Licenciado Ricardo Iván Duarte Castro, Director en la Unidad de Asesores de la secretaria. Suplente del Ingeniero Roberto Eduardo Suarez Coldwell. Secretario de la Secretaria de Administración y Finanzas. -----

5. Contador Público Gustavo Morales Couoh, Coordinador del Área Administrativa de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Yucatán, suplente del Licenciado Mario Alberto Paredes León. Titular de la Oficina de enlace Educativo en el Estado de Yucatán. Representante Federal, ante las Juntas de Gobierno de los Organismos Descentralizados Estatales en Yucatán-----

6. Ciudadano Samuel Humberto Herrera Canul, Representante de Impulso Universitario A.C. Miembro Propietario de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente. -----

7. Contador Público Jesús Manuel Miranda Rosado, Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX) Valladolid, Miembro Propietario de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente. -----

También estuvieron presentes el Contador Público Orlando Guadalupe de Azcue Duarte, Comisario Propietario designado por la Secretaría de la Contraloría general, la Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina, Suplente de la Rectoría de la Universidad de Oriente y la Maestra Amireyoly Burgos Aguilar, Secretaria de Actas y Acuerdos de la Universidad de Oriente,

quienes se reunieron para llevar a cabo la primera Sesión Ordinaria de 2024 de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente de conformidad con el 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, de las Actas de las sesiones anteriores;
- IV. Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados;
- V. Presentación y aprobación del Informe de Gestión de la Suplente de Rectoría Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina, relativo al trimestre octubre - diciembre 2023 y presentación de los estados financieros al 31 de diciembre 2023;
- VI. Presentación y aprobación del Informe de Gestión de la Suplente de Rectoría Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina correspondiente al ejercicio 2023;
- VII. Presentación y aprobación en su caso, del presupuesto para el ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente;
- VIII. Presentación y aprobación en su caso, de la adecuación de partidas presupuestales para el ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente.
- IX. Presentación y aprobación en su caso, del calendario para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva en el 2024;
- X. Informe de seguimiento a las observaciones de auditoría de los estados financieros de ejercicios anteriores.
- XI. Propuesta de acuerdos a la Junta Directiva;
 - XI.1 Presentación y Aprobación, en su caso del Programa Operativo Anual 2024 de la Universidad de Oriente;
 - XI.2 Presentación y Aprobación, en su caso del Programa anual de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para el ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente;
 - XI.3 Presentación y Aprobación, en su caso del Catálogo de puestos y Tabulador de sueldos 2024 de la Universidad de Oriente;
 - XI.4 Presentación y Aprobación, en su caso, de la actualización del Organigrama General de la Universidad de Oriente al 30 de noviembre 2023.
- XII. Asuntos Generales
- XIII. Clausura de la sesión.

ORDEN DEL DÍA MODIFICADO

- 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, de las Actas de las sesiones anteriores;
- IV. Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados;
- V. Presentación y aprobación del Informe de Gestión de la Suplente de Rectoría Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina, relativo al trimestre octubre - diciembre 2023 y presentación de los estados financieros al 31 de Diciembre 2023;
- VI. Presentación y aprobación del Informe de Gestión de la Suplente de Rectoría Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina correspondiente al ejercicio 2023;
- VII. Presentación y aprobación en su caso, del presupuesto para el ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente;
- VIII. Presentación y aprobación en su caso, de la modificación al presupuesto del ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente.
- IX. Presentación y aprobación en su caso, del calendario para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva en el 2024;
- X. Informe de seguimiento a las observaciones de auditoría de los estados financieros de ejercicios anteriores.
- XI. Propuesta de acuerdos a la Junta Directiva;
 - XI.1 Presentación y Aprobación, en su caso del Programa Operativo Anual 2024 de la Universidad de Oriente;
 - XI.2 Presentación y Aprobación, en su caso del Programa anual de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para el ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente;
 - XI.3 Presentación y Aprobación, en su caso del Catálogo de puestos y Tabulador de sueldos 2024 de la Universidad de Oriente;
 - XI.4 Presentación y Aprobación, en su caso, de la actualización del Organigrama General de la Universidad de Oriente al 30 de noviembre 2023.
- XII. Asuntos Generales
- XIII. Clausura de la sesión.

-----DESARROLLO DE LA SESIÓN-----

En atención al **punto I: Orden del día**, 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 y, confirmando el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, le informó al Presidente de la junta, Mauricio Cámara Leal, quien la declaró legal y formalmente instalada, siendo las once horas con cero minutos del día trece de marzo de dos mil veinticuatro.-----

Acto seguido, en desahogo del **punto II: Lectura y Aprobación, en su caso, del Orden del Día**, y en cumplimiento del Artículo 623, fracción II del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos comento al Presidente e integrantes de Junta Directiva, que por solicitud de la suplente de Rectoría de la Universidad de Oriente se modificará el orden del día, del cual procedió a leer los puntos considerados para el orden del día, y una vez realizada la lectura, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno, la aprobación del mismo, quedando el siguiente acuerdo:-----

(UNO-1SO-130324-01). Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobaron por unanimidad de votos el orden del día de la primera Sesión Ordinaria de 2024. Continuando con el desarrollo de la sesión y de acuerdo al **punto III: Lectura y aprobación, en su caso, de las Actas de las Sesiones Anteriores**, y con fundamento en el artículo 623 fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas y Acuerdos señaló que las actas con los números 72, 73 y 74 correspondientes a la cuarta sesión ordinaria del 2023, realizada con fecha de 16 de noviembre 2023; la segunda sesión extraordinaria del 2023, de fecha 21 de diciembre 2023 y la primera sesión extraordinaria del 2024, con fecha de 12 de febrero del 2024, por lo que me permito solicitarle la dispensa de la lectura y aprobación de las mismas. Se presentaron debidamente firmadas como parte de las carpetas de trabajo, por lo que solicitó la dispensa de la lectura y aprobación de las mismas. El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente la dispensa de la lectura y la aprobación de las actas de, obteniéndose el siguiente acuerdo: -----

(UNO-1SO-130324-02). Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente se dieron por enterados de la dispensa de la lectura, y aprobaron por unanimidad de votos de las actas de la cuarta Sesión Ordinaria del dieciséis de noviembre de 2023, la segunda sesión extraordinaria del 2023 de fecha 21 de diciembre 2023 y la primera sesión extraordinaria del 2024 con fecha de 12 de febrero del 2024. -----

En el desahogo del **punto IV: Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados**, y con fundamento en el Artículo 623 fracción IV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán **ACUERDO UNO-3SO-041022-05** Se instruyó a dar seguimiento a las observaciones emitidas por el despacho externo del dictamen del ejercicio 2021, de informar sobre los avances de manera puntual en las siguientes sesiones. Se considera una solventación al 99% como manifiesta el Auditor externo en su informe de seguimiento a las salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores quedando únicamente 2 observaciones con un 90% de avance. -----

ACUERDO UNO-3SO-041022-07 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. El proceso de baja de bienes continúa en la fase de supervisión física de bienes por parte de la Universidad de Oriente por nueva disposición de un Acuerdo 70/2023 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, donde dan la facultad a las dependencias y entidades para realizar su proceso de baja internamente y dando aviso a la Junta de Gobierno, a la Dirección de Control Patrimonial y notificar a la Consejería Jurídica para su aprobación. En porcentaje estamos y seguimos en el 30% de avance, por lo que Continúa en proceso. **ACUERDO UNO-3SO-101023-05** Se instruyó a dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por el despacho auditor, del dictamen del ejercicio 2022, de informar sobre los avances de manera puntual en las siguientes sesiones. Se considera una solventación al 95%, debido a que valido con las evidencias la mayoría de los hallazgos, sin embargo, no ha realizado la entrega del informe de seguimiento, sino hasta concluir con el dictamen de estados financieros del 2023. **ACUERDO UNO-1SE-140224-02** dando seguimiento al acuerdo de la primera sesión extraordinaria 2024 en el que se solicita que se informe en las siguientes juntas de gobierno, la utilización o aplicación de los recursos del presupuesto 2024, se hace de su conocimiento ya se cuenta con una cita programada para hacer las gestiones pertinentes con la Directora General de la Dirección General de DGE SUI Dra. Carmen Rodríguez Armenta y la información será informada en los estados financieros en el informe de gestión trimestral o anual del periodo que corresponda. En uso de la palabra el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno, darse por enterados de lo antes expuesto por la Secretaria de Actas y Acuerdos, como resultado los miembros se dan por enterados del reporte del cumplimiento de acuerdos adoptados. -----

Seguindo con el punto V: Presentación y aprobación del Informe de Gestión de la Suplente de Rectoría Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina, relativo al trimestre octubre - diciembre 2023 y presentación de los estados financieros al 31 de diciembre 2023; y con fundamento en los Artículos 623 fracción V y 638 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas cedió la palabra a la Suplente de Rectoría de la Universidad de Oriente para que nos brinde el Informe de Gestión de la entidad, así como la información financiera pertinente. La Suplente de Rectoría informó que en las carpetas se encuentra el informe trimestral correspondiente al período de octubre a diciembre de 2023 y los estados financieros respectivos, por lo que solicito la dispensa de la lectura del informe trimestral en referencia, derivado de que se incluye en el informe de gestión anual 2023, mismo que será expuesto en el SEXTO PUNTO del Orden del Día. Una vez escuchado lo expresado por la Suplente de Rectoría, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, la aprobación del informe de Gestión de la Suplente de Rectoría, darse por enterados de la lectura del trimestre octubre-diciembre de 2023 y de los estados financieros del mismo periodo, solicitando la dispensa de lectura, generando el acuerdo siguiente: ----- **(UNO-1SO-120324-03).**

Los miembros de la Junta Directiva se dan por enterados de la dispensa de la lectura del informe de gestión de la Suplente de Rectoría relativo al trimestre octubre, a diciembre de 2023, y de los estados financieros correspondiente al mismo periodo. -----

En desahogo del **punto VI: Presentación y aprobación del informe de Gestión de la Suplente de Rectoría Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina correspondiente al ejercicio 2023:** con fundamento en los Artículos 624 fracción I inciso a y 638 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la Secretaria de Actas cedió la palabra a la Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina, Suplente de Rectoría de la Universidad de Oriente quien informó acerca de los asuntos más relevantes del ejercicio 2023: *I. Diagnóstico de la institución*, en el que se informa el estado que guarda la institución durante el trimestre de octubre, noviembre y diciembre 2023: la matrícula de la universidad al 31 de Diciembre 2023 está integrada por 804 estudiantes, 33 de posgrado y 771 de licenciatura, Se dieron de baja 54 estudiantes de licenciatura: 6 en Administración Pública, 13 de Desarrollo Turístico, 19 en Gastronomía, 2 en Lingüística y Cultura Maya, 12 de Mercadotecnia y 2 en Tecnología de la Información y Comunicación. 5 por cambio de Institución, 4 por motivos personales, 5 por cambio de residencia, 23 por reprobación, 7 por motivos económicos, 3 no les gusto la carrera, 3 por trabajo, 1 cambio de carrera y 3 se desconocen el motivo, aún no ha pasado a servicios escolares. En posgrado son 5 bajas, 4 en la Maestría en Administración Pública y 1 en Doctorado en Gestión Educativa. Las 5 por problemas económicos. Al corte 31 de diciembre de 2023, análisis de las becas: reportando el total de becarios que se tiene hasta el 31 de diciembre 2023 es de 762, equivalente al 99% de la población estudiantil de las licenciaturas, quienes cuentan con la beca Jóvenes Escribiendo el futuro 2023. (p.567-610). *II. Resumen de actividades*, donde se concentran las acciones más relevantes del ejercicio 2023, Intercambios Académicos. Congresos y Jornadas de las diferentes Licenciaturas. Presentación de la nueva Licenciatura Tecnologías de la Información y comunicación. Estancia académica en Walt Disney World Resort de la Licenciatura de Gastronomía. Ceremonia de Graduación de Licenciaturas y Posgrados. Celebración del XVII aniversario de la Universidad de Oriente. Inicio de un nuevo ciclo escolar del periodo 2023-2024. Participación en el desfile Cívico militar del 16 de septiembre, por motivo del día de la Independencia de México. Concurso de Gastronomía Talento Pichetas. Reacreditación con el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior. Hanal Pixán. Concurso de Emprendimiento Innova U. Congreso Internacional. Graduación de la primera generación de Doctorado en Gestión Educativa. Segunda etapa del centro de aprendizaje y equipamiento del laboratorio de informática. Demostración de actividades de las diferentes Licenciaturas. (p. 523-710). *-III Comportamiento financiero y programático- presupuestal:* En el que informa las principales cifras de los Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2023 son: total de Activo Circulante: \$15,348,111.09 (Son: quince millones trescientos cuarenta y ocho mil ciento once pesos con nueve centavos moneda nacional.), total de Activo No Circulante: \$204,335,140.84 (Son: doscientos cuatro millones trescientos treinta y cinco mil ciento cuarenta pesos con ochenta y cuatro centavos moneda nacional.), teniendo como Total de Activo: \$219,683,251.93 (Son: doscientos

diecinueve millones seiscientos ochenta y tres mil doscientos cincuenta y un pesos con noventa y tres centavos moneda nacional.), Pasivo Circulante: \$971,374.52 (Son: novecientos setenta y un mil trescientos setenta y cuatro pesos con cincuenta y dos centavos moneda nacional.). Total, de Pasivo \$971,374.52 (Son: novecientos setenta y un mil trescientos setenta y cuatro pesos con cincuenta y dos centavos moneda nacional.) y Total de Patrimonio: \$218,711,877.41 (Son: doscientos dieciocho millones setecientos once mil ochocientos setenta y siete pesos con cincuenta y un centavos moneda nacional.). En cuanto a los Ingresos del período al 31 Diciembre del 2023, de acuerdo con el Estado de Actividades son los siguientes: Ingresos de la Gestión: \$7,310,145.82 (Son: siete millones trescientos diez mil ciento cuarenta y cinco pesos con ochenta y dos centavos moneda nacional.), Total de Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas: \$29,669,436.93 (Son: veintinueve millones seiscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos treinta y seis pesos con noventa y tres centavos moneda nacional.) , dando un total de Ingresos por: \$36,979,582.75 (Son: treinta y seis millones novecientos setenta y nueve mil quinientos ochenta y dos pesos con setenta y cinco centavos moneda nacional). En cuanto a los Egresos del período al 31 de Diciembre de 2023 de acuerdo con el Estado de Actividades, se ejercieron en Servicios Personales: \$25,648,191.34 (Son: veinticinco millones seiscientos cuarenta y ocho mil ciento noventa y un pesos con treinta y cuatro centavos moneda nacional.), en Materiales y Suministros: \$2,431,329.02 (Son: dos millones cuatrocientos treinta y un mil trescientos veintinueve pesos con dos centavos moneda nacional.), en Servicios Generales: \$6,544,385.24 (Son: seis millones quinientos cuarenta y cuatro mil trescientos ochenta y cinco pesos con veinticuatro centavos moneda nacional.), Partida 5000 Bines muebles por la cantidad de \$239,809.05 (Son doscientos treinta y nueve mil ochocientos nueve pesos con cinco centavos moneda nacional.) Total de Gastos de Funcionamiento: \$34,623,905.60 (Son: treinta y cuatro millones seiscientos veintitrés mil novecientos cinco pesos con sesenta centavos moneda nacional.), en Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias \$10,078,690.26 (Son: diez millones setenta y ocho mil seiscientos noventa pesos con veintiséis centavos moneda nacional.); Total de Gastos y otras pérdidas \$44,702,595.86 (Son: cuarenta y cuatro millones setecientos dos mil quinientos noventa y cinco pesos con ochenta y seis centavos moneda nacional.), siendo el resultado del ejercicio: - \$7,723,013.11 (Son: siete millones setecientos veintitrés mil trece pesos con once centavos moneda nacional.). En el trimestre octubre – diciembre los principales indicadores quedaron en índice de eficiencia terminal fue del 73.47%, índice de titulación con relación al egreso fue de 95% y la tasa de estudiantes de licenciatura sin reprobación fue de 86.12%. El costo por alumno fue de \$44,681,69 (Son: cuarenta y cuatro mil seiscientos ochenta y un pesos con sesenta y nueve centavos moneda nacional) (p. 710-729) IV. Examen de Resultados: (p.730-732). V. Esfuerzos de superación (p.748-758) VII. Perspectivas: (p.797-798). Adicionalmente se presentaron los estados financieros del periodo de octubre, noviembre y diciembre, Una vez escuchado lo expresado por la Suplente de Rectoría, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, la aprobación del informe de gestión de la Suplente de Rectoría. Una vez escuchado, lo expuesto por la Suplente de Rectoría, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente la aprobación del Informe de Gestión correspondiente al ejercicio 2023 y el informe de gestión del

trimestre octubre diciembre 2023 y darse por enterados de los estados financieros al 31 de diciembre 2023, generando el acuerdo siguiente: -----

(UNO-1SO-130324-04). Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobaron por unanimidad de votos el Informe de Gestión correspondiente al ejercicio 2023 y el informe de gestión del trimestre octubre diciembre 2023 y se dieron por enterados de los estados financieros al 31 de diciembre 2023. -----

Siguiendo con el **punto VII: Presentación y aprobación, en su caso, del presupuesto para el ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente;** Con fundamento legal en los artículos 624 fracción I inciso b, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, en el artículo 13 fracción XI del decreto 628 de creación de la Universidad de Oriente y artículo 18 fracción V, del decreto 58 que reforma diversas disposiciones del decreto de creación de la Universidad de Oriente, la Secretaria de Actas y Acuerdos cedió la palabra a la Suplente de Rectoría de la Universidad de Oriente, la cual solicitó a los miembros de la Junta de Gobierno, la aprobación del Presupuesto 2024, de la Universidad de Oriente, que de acuerdo con el monto autorizado por el Congreso del Estado para la Universidad de Oriente, se publicó en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el Decreto 709/2023 mediante el cual se emite el Presupuesto de Egresos 2024, autorizando el Congreso del Estado a la Universidad de Oriente la cantidad de \$36,698,626.00 (Son treinta y seis millones seiscientos noventa y ocho mil seiscientos veintiséis pesos con cero centavos moneda nacional). Detallados de la siguiente manera: Aportación Estatal \$11,934,811.00 (Son once millones novecientos treinta y cuatro mil ochocientos once pesos con cero centavos moneda nacional). Recaudación Propia \$5,100,389.00 (Son cinco millones cien mil trescientos ochenta y nueve pesos con cero centavos moneda nacional). Aportación Federal \$19,663,426.00 (Son Diecinueve millones seiscientos sesenta y tres mil cuatrocientos veintiséis pesos con cero centavos moneda nacional). Total, de Presupuesto Autorizado \$36,698,626.00 (Son treinta y seis millones seiscientos noventa y ocho mil seiscientos veintiséis pesos con cero centavos moneda nacional). Una vez escuchado, lo expuesto por la Suplente de Rectoría, el Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobar el presupuesto autorizado por el Congreso del Estado para el ejercicio 2024 por \$36,698,626.00; (Son treinta y seis millones seiscientos noventa y ocho mil seiscientos veintiséis pesos con cero centavos moneda nacional), generando el acuerdo siguiente: -----

(UNO-1SO-130324-05). Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobaron por unanimidad de votos el Presupuesto para el ejercicio 2024. En desahogo del **punto VIII: Presentación y aprobación en su caso, de la modificación al presupuesto del ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente.** En apego al Oficio de notificación del subsidio ordinario para el ejercicio 2024 que emitió la dirección General de Educación superior Universitaria e Intercultural, la Suplente de Rectoría de la Universidad de Oriente, informo la modificación del presupuesto para el ejercicio 2024 de la manera siguiente: Aportación Federal \$18,732,505.00, (Son dieciocho millones setecientos treinta y dos mil quinientos cinco pesos con cero centavos moneda nacional), Aportación Estatal \$11,934,811.00, (Son once millones novecientos treinta y cuatro mil ochocientos once pesos con cero centavos moneda nacional), Recaudación Propia \$5,100,389.00, (Son cinco millones cien mil trescientos ochenta y nueve pesos con cero centavos moneda nacional), Total del Presupuesto Modificado fue de \$35,767,705.00, (Son treinta y cinco millones setecientos sesenta y siete mil seiscientos cinco pesos con cero centavos moneda nacional), como el 100% el

El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobar la modificación del presupuesto autorizado por el Congreso del Estado para el ejercicio 2024 por \$35,767,705.00, (Son treinta y cinco millones setecientos sesenta y siete mil setecientos cinco pesos con cero centavos moneda nacional), generando el acuerdo siguiente: -----

(UNO-ISO-130324-06). Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobaron por unanimidad de votos el Presupuesto para el ejercicio 2024.

Siguiendo con el **punto IX: Presentación y aprobación, en su caso, del calendario para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva en el 2024:** Con fundamento legal en el Artículo 624 fracción I inciso C del Reglamento del Código de la Administración Pública, la Secretaria de Actas y Acuerdos informo que en las carpetas de trabajo se encuentra el oficio SGG/DGJG-502/2023 de fecha 5 de diciembre 2023, que envía la Secretaría General de Gobierno con las fechas propuestas para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente en el ejercicio 13 de marzo se programó a las 11:00 horas, la segunda sesión el 29 de mayo a las 11:00 horas, la tercera sesión el 27 de agosto a las 11:00 horas y la cuarta sesión el 28 de noviembre a las 11:00 horas. El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta de Junta Directiva, la aprobación del calendario para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva 2024; generando el acuerdo siguiente: ---**(UNO-ISO-130324-07).** Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente se dieron por enterados de las fechas de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva 2024.-----

Siguiendo con el **punto X: Informe de Seguimiento a las observaciones de auditoría de los estados financieros de ejercicios anteriores.** La Suplente de Rectoría de la Universidad de Oriente, informo que en sus carpetas se encuentra los avances de las observaciones de auditoría de los estados financieros de ejercicios anteriores, en las observaciones del 2021, se considera una solventación al 99% como manifestó el Auditor externo en su informe de seguimiento a las salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores quedando únicamente 2 observaciones con un 90% de avance. Y con relación a las observaciones del 2022, se considera una solventación al 95%, debido a que validó con las evidencias la mayoría de los hallazgos, sin embargo, no se realizó la entrega del informe de seguimiento, sino hasta concluir con el dictamen de estados financieros del 2023. Como parte de su resolución aún quedan pendientes 4 observaciones que se encuentran al 50% las cuales las indico de ese modo ya que requiere revisar la mejora en el ejercicio 2023 por lo que está en proceso el informe final. El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, darse por enterados sobre el Informe de Seguimiento a las observaciones de auditoría de los estados financieros de ejercicios anteriores.

Siguiendo con el **punto XI: Propuesta de Acuerdos.** -----

XI.1 Presentación y Aprobación del Programa Operativo Anual 2024 de la universidad de Oriente, La Secretaria de Actas y Acuerdos Cedió nuevamente la palabra a la Suplente de Rectoría, para que proceda con la exposición del acuerdo: La Suplente de Rectoría puso a consideración la propuesta relativa al Programa Operativo Anual 2024, permitiéndole destacar que en la carpeta de trabajo se encuentra el documento en el que se especifican los ocho Programas Presupuestarios derivados del PDI 2022 – 2024 y los cuales se irán ejerciendo en las actividades consignadas en los Planes Anuales de Trabajo de las Unidades académicas y administrativas de la UNO, encontrando su fuente de financiamiento en las Unidades de Presupuestación Básicas registrados ante la Secretaría de

Administración y Finanzas, cuyo importe total coincide con el presupuesto autorizado por el Congreso del Estado. Universidad con Educación de Calidad \$2,000,000.00 (Son dos millones de pesos con cero centavos moneda nacional). Universidad con Vinculación Regional, Nacional e Internacional \$150,000.00 (Son ciento cincuenta mil pesos con cero centavos moneda nacional). Universidad con Investigación de impacto Regional, Nacional e Internacional \$75,000.00 (Son setenta y cinco mil pesos con cero centavos moneda nacional). Universidad por la Dignificación de la lengua y la cultura maya \$40,000.00 (Son cuarenta mil pesos con cero centavos moneda nacional). Universidad Limpia y Sustentable \$500,000.00 (Son quinientos mil pesos con cero centavos moneda nacional). Universidad con fomento al emprendimiento \$20,000.00 (Son veinte mil pesos con cero centavos moneda nacional). Universidad con perspectiva de Género, igualdad de oportunidades e inclusión \$55,000.00 (Son cincuenta y cinco mil pesos con cero centavos moneda nacional). Universidad con Rendición de cuentas, mejora continua y finanzas sanas. \$860,000.00 (Son ochocientos sesenta mil pesos con cero centavos moneda nacional). Subtotal Programas Operativos Anuales Relacionado A Objetivos Del Desarrollo \$3,700,000.00 (Son tres millones setecientos mil pesos con cero centavos moneda nacional). Gastos operativos de funcionamiento y otras erogaciones no relacionadas a los objetivos del desarrollo \$2,312,735.00 (Son dos millones trescientos doce mil setecientos treinta y cinco pesos con cero centavos moneda nacional). Gastos de servicios personales \$29,754,970.00 (Son veintinueve millones setecientos cincuenta y cuatro mil novecientos setenta pesos con cero centavos moneda nacional). Total, Programas Operativos Anuales Y Programas Presupuestarios \$35,767,705.00 (Son treinta y cinco millones setecientos sesenta y siete mil setecientos cinco pesos con cero centavos moneda nacional). El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, la aprobación del Programa Operativo Anual 2024 de la Universidad de Oriente; generando el acuerdo siguiente: -----(UNO-1SO-130324-08). Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobaron por unanimidad de votos el Programa Operativo Anual 2024 de la Universidad de Oriente.-----

XI.2 En desahogo a la segunda propuesta de acuerdos del onceavopunto, **Presentación y aprobación del programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal del ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente;** La Secretaría de Actas cedió nuevamente la palabra a la Suplente de Rectoría, para que proceda con la exposición del acuerdo: La Suplente de Rectoría informo que en la carpeta de la sesión se encuentra el Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal del ejercicio 2024 y su anexo elaborados de acuerdo a las autorizaciones presupuestales correspondientes. El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, la aprobación del Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal del ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente; generando el acuerdo siguiente: -----(UNO-1SO-130324-09). Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobaron por unanimidad de votos el Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal del ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente. -----

XI.3 En desahogo a la tercera propuesta de acuerdos del onceavopunto, **Presentación y Aprobación del Catálogo de Puestos y el Tabulador de sueldos 2024.** La secretaria de Actas y Acuerdos le cedió la palabra a la Suplente de Rectoría, para que proceda con la exposición de propuesta de acuerdos. Honorables integrantes de la Junta Directiva se presenta para su aprobación el

Catálogo de Puestos y Tabulador de sueldos 2024 toda vez que fue validado y aprobado por la Dirección de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas mediante oficio SAF/SARH/DRH/0800/2024, en el que se emite la validación técnica del catálogo de puestos y el tabulador de sueldos que estará vigente durante el ejercicio 2024. También aclaro que el tabulador se actualizó en un 3% y 5% para las categorías autorizadas, respecto del ejercicio inmediato anterior (2023). El incremento se encuentra proyectado en el presupuesto autorizado y en sus adecuaciones del ejercicio actual, por lo que no se afecta la liquidez de la Universidad. El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, la aprobación Catálogo de Puestos y el Tabulador de sueldos 2024 de la Universidad de Oriente; generando el acuerdo siguiente: ----- **(UNO-1SO-130324-10)**. Los miembros de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente aprobaron por unanimidad de votos el Catálogo de Puestos y el Tabulador de sueldos 2024 de la Universidad de Oriente. -----

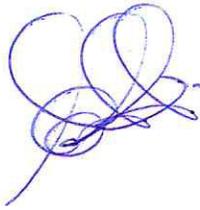
XI.4 En desahogo a la cuarta propuesta de acuerdos del onceavopunto, **Presentación y Aprobación en su caso, de la actualización del Organigrama General de la Universidad de Oriente al 30 de noviembre 2023**. La secretaria de Actas y Acuerdos le cedió la palabra a la Suplente de Rectoría, para que proceda con la exposición de la última propuesta de acuerdos. Honorables integrantes de la Junta Directiva se presentó para su aprobación de la actualización del Organigrama General de la Universidad de Oriente al 30 de noviembre 2023, el cual fue validado y aprobado por la Dirección de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas mediante oficio SAF/SARH/DRH/0805/2024, en el que se emite la validación técnica de la actualización del Organigrama General de la Universidad de Oriente al 30 de noviembre 2023. El Presidente sometió a consideración de los miembros de la Junta Directiva, darse por enterados sobre la actualización del Organigrama General de la Universidad de Oriente al 30 de noviembre 2023. -----

Continuando con el **punto XII**: Asuntos generales, y con fundamento en el Artículo 623 fracción VII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, La secretaria de actas y Acuerdos, señalo que no se presentan asuntos a tratar, por lo que el Presidente de la Junta directiva de la Universidad de Oriente agradece la asistencia y participación de los miembros de la Junta Directiva. 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 **punto XIII** 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 minutos del día trece de marzo del dos mil veinticuatro, declaró formalmente concluida la Primera Sesión Ordinaria de la Universidad de Oriente de 2024. Estando presentes en las instalaciones de la Universidad de las Artes de Yucatán, ubicada en la ciudad de Mérida Yucatán.

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

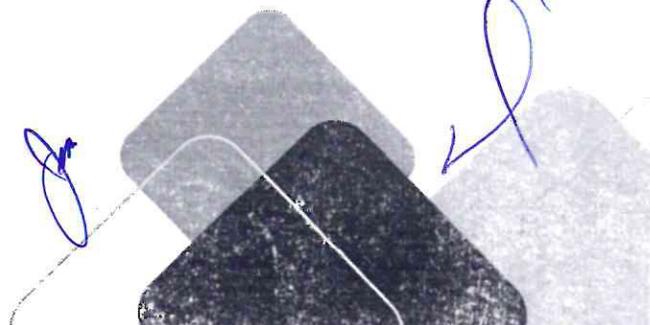
AV. CHANYOKDZONOT
TABLAJE CATASTRAL NO. 10344-10345
POLÍGONO CHANYOKDZONOT,
VALLADOLID, YUCATÁN

Hoja de firmas

<p>Maestro Mauricio Cámara Leal Presidente de la Junta Directiva; Designado por el Licenciado Mauricio Vila Dosal Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán</p>	
<p>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.</p>	
<p>Licenciada María Estefanía Arjona Ortiz Directora General de Educación Superior de la secretaria de Investigación, Innovación y Educación Superior del Gobierno del estado Suplente del Maestro Mauricio Cámara Leal Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior</p>	
<p>Licenciado Ricardo Iván Duarte Castro. Director en la Unidad de Asesores de la secretaria de Administración y Finanzas; suplente de la Ingeniero Roberto Eduardo Suarez Coldwell Secretario de la Secretaria de Administración y Finanzas</p>	
<p>Contador Público Gustavo Morales Couch Coordinador del Área Administrativa de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Yucatán; Suplente del Licenciado Mario Alberto Paredes León Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Yucatán. Representante Federal, ante las Juntas de Gobierno de los Organismos Descentralizados Estatales en Yucatán.</p>	

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

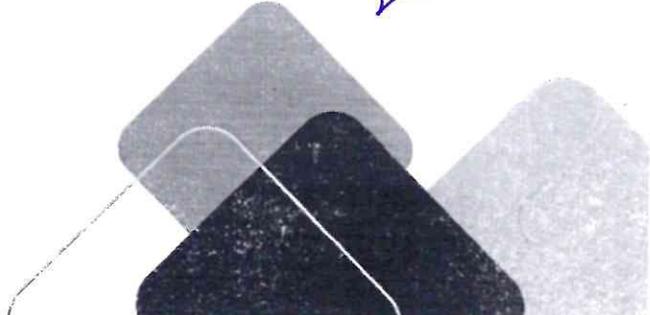
(Handwritten mark)



<p>Ciudadano Samuel Humberto Herrera Canul Representante de Impulso Universitario A.C.</p>	
<p>Contador Público Jesús Manuel Miranda Rosado Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX) Valladolid y representante del sector productivo de la región</p>	
<p>Contador Público Orlando Guadalupe de Azcue Duarte. Comisario Propietario</p>	
<p>Licenciada Yara Ivonne Baeza Zetina Suplente de Rectoría</p>	
<p>Maestra Amireyoly Burgos Aguilar Secretaria de Actas y Acuerdos de la Universidad de Oriente</p>	




Esta hoja de firmas forma parte del acta número 75 de la Primera Sesión Ordinaria de 2024 de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, celebrada el trece de marzo del dos mil veinticuatro, efectuada de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, ubicada en la ciudad de Mérida, Yucatán.



Hoja de anexos

Numero de anexo	Fojas	Denominación
1	3 fojas	Lista de asistencia firmada correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del 2024.
2	4 fojas	Acreditaciones de los suplentes de los miembros de la Junta Directiva.
3	17 fojas	Resumen Ejecutivo del Informe de gestión de la Rectora del cuarto trimestre 2023.
4	7 fojas	Estados Financieros de la Universidad de Oriente al 31 de diciembre del 2023.
5	1 fojas	oficio SAF/SPCG/3928/2023 de fecha 28 de diciembre 2023 emitido por la Secretaria de Administración y Finanzas sobre presupuesto autorizado
6	9 fojas	Presupuesto para el ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente.
7	1 foja	Oficio SGG/DGJG-502/2023 con fecha 5 de diciembre de 2023, calendario de fecha de sesiones 2024
8	6 fojas	Programa Operativo Anual 2024 de la Universidad de Oriente
9	2 fojas	Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos 2024.
10	2 fojas	Actualización de Organigrama General de la Universidad de Oriente.

Esta hoja de anexos forma parte del acta número 75 de la Primera Sesión Ordinaria de 2024 de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, celebrada el trece de marzo del dos mil veinticuatro, efectuada de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, ubicada en la ciudad de Mérida, Yucatán.



Número de oficio: CJ/SSLVI/DVI/301/2024

Asunto: Validación de Acta

Mérida, Yucatán, a 12 de abril de 2024

Mtra. Amireyoly Burgos Aguilar
Secretaria de Actas y Acuerdos de la
Junta Directiva de la Universidad de Oriente.
PRESENTE.

En seguimiento a su correo electrónico, por medio del cual solicita y remite, para revisión y validación, el Proyecto de Acta de la **Primera Sesión Ordinaria de 2024 de la Junta Directiva de la Universidad de Oriente**, celebrada el día **13 de marzo del 2024**, le informo que ha sido revisada por la Dirección de Vinculación Institucional de esta Consejería Jurídica y no se encontraron observaciones al respecto, y toda vez que cumple con los requisitos exigidos en el Código de la Administración Pública de Yucatán y su Reglamento, así como también las Políticas establecidas por esta Consejería Jurídica, se procedió a su validación. Ahora bien, en cuanto a los acuerdos tomados en dicha Sesión, son responsabilidad de los firmantes y el seguimiento de los mismos, corresponde a la Secretaria de Actas y Acuerdos del Órgano Gobierno.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente:

LIC. MANUEL JESÚS MONFORTE CUEVAS
DIRECTOR DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

~~MJV~~

Ccp. Archivo

**XI.2 Presentación y Aprobación, en su caso
del Programa anual de austeridad,
racionalidad y disciplina presupuestal para el
ejercicio 2024 de la Universidad de Oriente;**

SIN TEXTO

Av. Chanyokdzonot Tablaje Catastral No. 10344-10345
Polígono Chanyokdzonot
Valladolid, Yucatán.
CP. 97780
Tel. (01985) 85.66.140
uno@uno.edu.mx

1032

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

2024

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

Introducción

Considerando que para el ejercicio fiscal 2024 el país continúa el restablecimiento económico derivados de los años anteriores 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 2024 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 2024.

Marco Jurídico

De Conformidad a lo establecido en el Punto 5.9 Fracción II inciso I), 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 2024, 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 AUSTERIDAD 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 92% de iluminación leds en todo el campus.
6.-	Se monitorea y da mantenimiento a 4 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 limpia.
8.-	Se organizo la iluminación exterior de tal forma que solo sean encendidas las necesarias para el servicio de vigilancia
9.-	El área de soporte técnico configura los equipos de cómputo de las oficinas, laboratorios de informática, idiomas, traductología y biblioteca, permitiendo entren en modo de ahorro de energía

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 con los servicios de comunicaciones más estable, este contrato forzoso vence en el mes de octubre de 2024.
2.-	No se contrata servicio de telefonía celular.
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.-	A los usuarios de vehículos oficiales se les solicita buenos hábitos de manejo de los vehículos oficiales como son: Conducir sin acelerar demasiado, apagar el motor cuando no se ocupe, cambio de velocidades oportuna, 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 periodos 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.
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 y se está en espera de la actualización de 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 no realiza adquisición de activo fijo, salvo cuando este afecte las actividades administrativas, académica o de planeación institucional.
7.-	La UNO se suma a las invitaciones de las compras consolidadas que realiza la Secretaría de Administración y Finanzas, en este ejercicio a la de combustible.

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 2024.
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, Gobernador del Estado o Secretario de área.
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.

Se presenta a continuación en el anexo único el detalle de los ahorros estimados de acuerdo a lo establecido en este programa.

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ELABORADO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, EN COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y AUTORIZADO POR LA SUPLENTE DE RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE. SE PRESENTÓ PARA APROBACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA EFECTUADA EL 13 DE MARZO DEL AÑO 2024.

Valladolid, Yucatán, Marzo 2024.

1040

8

Anexo único al Programa Anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal 2024.

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 2024, La estimación se presenta al 31 de diciembre 2024.

I.- ENERGIA ELECTRICA			
	AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2024	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	<p>Al llevar a cabo las acciones descritas en los 8 puntos del rubro de energía eléctrica se obtiene lo siguiente:</p> <p>1.- Ahorro de energía eléctrica en promedio mensual del 10 % equivalente a 2550 KW/MES, al trimestre 7650 kw.</p> <p>2.- El sistema fotovoltaico instalado y que se le da mantenimiento por personal de la UNO, genera mensualmente 25500 kw.</p> <p>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.</p>	<p>Ahorro económico en energía eléctrica ejercicio 2024:</p> <p>\$1,200,000.00</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		
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		
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		
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		

1041

1001



II.- SERVICIO TELEFÓNICO	AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2024	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 \$15,000.00
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 2023	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 2023	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 2024	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 2024	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.

1048

1053

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 2024	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 2024	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>	100	<p>En esta acción únicamente la auditoría externa se ha contratado.</p>	Informe de auditoría
<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>	100	<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 \$150,000.00</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 2024	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>	100	<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>	100	<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>	100	<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>

1045
1035



	AVANCE ENERO-DICIEMBRE 2024	DISCIPLINA PRESUPUESTAL	RESULTADOS
<p align="center">X.- UNIFORMES</p> <p>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.</p>	100	Se da cumplimiento a la acción	Solo el personal de limpieza y vigilancia recibe uniformes.

SE PROYECTA UN AHORRO ECONOMICO DE \$1,350, 000.00, IMPACTO AMBIENTAL EVITAR 182.52 TONELADAS DE EMISIONES DE GAS DE EFECTO INVERNADERO EN EL PLANETA POR ACCIONES DE AHORRO DE ENERGIA Y GENERACIÓN LIMPIA Y EN LO SOCIAL MUY 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 SUPLENTE DE RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE. SE PRESENTÓ PARA APROBACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024.

1046

1096