



OF. TG/B/0173/2026

DR. CARLOS IVÁN MORENO ARELLANO
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSITARIA E INTERCULTURAL
P R E S E N T E.-

ATC'N C.P. OSCAR OTEGA CORTÉS
DIRECTOR DE SUBSIDIO A UNIVERSIDADES DE LA DGESUI

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo, así mismo en atención a lo establecido en el **Convenio de Apoyo Financiero No. 0034/26**, donde la Universidad se obliga a cumplir con la cláusula décima, que a la letra dice:

Para el cumplimiento del presente instrumento "LA UNIVERSIDAD" realizará las acciones necesarias para garantizar su sustentabilidad financiera, asimismo contar con un plan de austeridad y ahorro vigente, costado y debidamente aprobado por su **Máxima Autoridad Colegiada**, en el primer trimestre del año y entregar a la Dirección de Subsidio a Universidades de la DGESUI, mismo que deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2026 y observar aquellas en materia de administración de recursos públicos, transparencia y difusión de la información financiera de los recursos que reciba, de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por tal motivo me permito anexar al presente constancia emitida por el **M.C. Julio Gerardo Lozoya Vélez, Secretario General de la UJED**, en la que se hace saber que la Honorable Junta Directiva, en sesión ordinaria de fecha 11 de marzo de 2026, **Acordó aprobar el Plan de Austeridad y Sostenibilidad Universitaria 2026**.

Sin más por el momento me despido de usted no sin antes reiterarle mi más distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a 26 de marzo del 2026

EL TESORERO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO



DR. ADOLFO ANTONIO DE LA PARRA NORTHON

AADN/ljbm
c.c.p. Archivo



E-261511



DR. ADOLFO ANTONIO DE LA PARRA NORTHON
TESORERO GENERAL
PRESENTE.

Se le hace saber que la Honorable Junta Directiva, en sesión ordinaria de fecha 11 de marzo de 2026, dentro del punto número 7 del Orden del Día, relativo a la *“Solicitud que presenta el Tesorero General de la Universidad a la Consideración de la H. Junta Directiva, para la Presentación y Aprobación en su caso, del Presupuesto Ejercido del 2025, del Presupuesto de Ingresos y Egresos por Ejercer del 2026, el Reporte Analítico de Plazas y los tabuladores del personal de la Institución, el Plan Anual de Austeridad 2026, el subsidio del ISR aplicado al personal durante 2025 y el subsidio del ISR que se aplicará en el ejercicio 2026”*, **ACORDÓ:** -----

APROBAR EL PRESUPUESTO EJERCIDO DEL 2025, DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EJERCER DEL 2026, EL REPORTE ANALÍTICO DE PLAZAS Y LOS TABULADORES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, EL PLAN ANUAL DE AUSTRIDAD 2026, EL SUBSIDIO DEL ISR APLICADO AL PERSONAL DURANTE 2025 Y EL SUBSIDIO DEL ISR QUE SE APLICARÁ EN EL EJERCICIO 2026.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a 17 de marzo de 2026

EL SECRETARIO GENERAL




M.C. JULIO GERARDO LOZOYA VÉLEZ

c.c.p. Archivo.
JGLV/vgr.





UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO HONORABLE JUNTA DIRECTIVA PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y SOSTENIBILIDAD UNIVERSITARIA

2026

INTRODUCCIÓN

La responsabilidad de asegurar la estabilidad financiera de nuestra universidad, representa una premisa preponderante en el pleno uso de nuestra autonomía, pues ello nos permite cumplir nuestro deber con la comunidad, las Leyes y dirigirnos rumbo a nuestros planteamientos estratégicos como universidad pública.

El presente plan, una vez aprobado, será de aplicación general en la Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED) y en todas sus Áreas Centrales, Escuelas, Facultades e Institutos como unidades responsables (URES), lo que asegurará el compromiso en el uso eficiente de los recursos.

Nosotros, como comunidad universitaria nos comprometemos a cumplir y hacer cumplir las siguientes acciones en busca de mejoras que garanticen la sostenibilidad responsable de nuestra universidad:

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que el 19 de diciembre de 2018 se anunció por parte de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) el problema financiero al que afrontan las Universidades Públicas de nuestro país, incluida la UJED a partir del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDO. - Que, en dicho contexto, se han realizado un análisis y esfuerzos permanentes para determinar las medidas que deben tomar, en materia de austeridad, transparencia, disciplina y optimización del gasto, que permitan cumplir con sus objetivos en materia de calidad educativa.

TERCERO. - Que, el 20 de febrero de 2025 en el pleno de la reunión directiva anual, la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI), nos informó la problemática financiera de nuestra universidad y las áreas de oportunidad que debemos afrontar.



CUARTO. - Que además, el -Plan de Desarrollo Institucional 2024-2030- establece una visión como institución sostenible mediante un modelo de gestión eficiente, transparente y responsable que impulse la autonomía con un reordenamiento financiero plasmado en el eje rector de -Gestión y administración-, el cual menciona que se fortalecerá la sostenibilidad financiera con políticas de finanzas responsables.

QUINTO. - Y que en dicho contexto, se establece como objetivo estratégico -Modernizar la gestión institucional- mediante la consolidación de un marco normativo financiero que fortalezca la eficiencia y sostenibilidad presupuestaria, orientadas a optimizar los recursos. En dicho orden de ideas, se establecen las siguientes:



ACCIONES DE AUSTRERIDAD Y SOSTENIBILIDAD UNIVERSITARIA

I.- SERVICIOS

- 1.1. Con el objetivo de reducir el impacto económico, las URES se abstendrán a contrataciones de servicios de telefonía celular. No está autorizado el uso de telefonía y comunicación institucional para uso personal.
 - 1.2. En las URES se debe concientizar al personal del uso racional de la energía eléctrica, agua potable, teléfono y demás servicios, mediante la promoción de los presentes lineamientos e implementación de mecanismos que promuevan el ahorro de dichos insumos. Se realizará un diagnóstico por URE para establecer un tope de consumo de acuerdo a las necesidades y la suficiencia presupuestaria.
 - 1.3. Optimización de agua potable mediante la migración a baños ecológicos en todas las URES.
 - 1.4. Gestión institucional para la implementación gradual de luminarias solares para el ahorro de energía eléctrica, previo análisis de viabilidad particular.
 - 1.5. Como medida de protección al medio ambiente, las URES apagarán todos aquellos equipos electrónicos que estén en uso tanto en oficinas, aulas, talleres y demás áreas universitarias. Así como también deberán revisar continuamente las tuberías de los edificios que tengan a su cargo para evitar fugas y atender los incidentes oportunamente, minimizando gastos.
 - 1.6. Se instalarán paneles solares para generar economías en el costo del consumo de energía eléctrica, esto conforme a la disponibilidad presupuestaria.
 - 1.7. Todo servicio profesional contratado, para efectos del contrato, deberá ser acordado con las áreas de apoyo jurídico de la administración central, con el fin de prevenir potenciales situaciones desfavorables para la universidad.
 - 1.8. Toda contratación de servicios profesionales por honorarios, deberá presentar su debida factura con las retenciones presentadas de manera correcta. Esto con el fin de evitar tanto una responsabilidad de carácter laboral como inconsistencias ante el SAT.
 - 1.9. Todas las URES, cada semestre deberán presentar un *proyecto de contratación de servicios profesionales*, con el fin de que a nivel central pueda analizar y proyectar adecuadamente los pagos y mejorar la planeación financiera en beneficio de todas las URES de la Universidad. La SSGAD y la TG coordinarán la dinámica para dicho proceso mediante una convocatoria institucional oportuna.
- 
- 

II.- EQUIPAMIENTO, MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

- 2.1. Se fomentará en toda la Universidad el uso adecuado de correos institucionales, reduciendo así el consumo de papel y consumibles derivados de la comunicación interna.
- 2.2. Optimización en los gastos de papelería y útiles de oficina, promoviendo el uso racional.
- 2.3. Todas las URES, cada semestre deberán presentar un proyecto sobre *equipamiento y adquisiciones de material y útiles de oficina*, con el fin de que a nivel central pueda realizarse una compra consolidada en beneficio de todas las URES de la Universidad. La SSGAD y la TG coordinarán la dinámica para dicho proceso mediante una convocatoria institucional oportuna.

III.- SUELDOS Y CONTRATACIONES AL PERSONAL

- 3.1. En salvaguarda del patrimonio universitario, se restringen las contrataciones al personal de confianza. Para cualquier tipo de contratación incluyendo honorarios asimilables (o mediante prestación de servicios profesionales) se deberá contar con la autorización oficial por la DDGRH, la suficiencia presupuestaria y con atención a los lineamientos establecidos por el área jurídica de la UJED. Sin excepción. Esto garantiza además, blindar a los funcionarios sobre posibles responsabilidades administrativas en el ejercicio de sus funciones.
- 3.2. Se seguirá trabajando en un reordenamiento en la estructura organizacional y de las funciones para un ejercicio más efectivo del capítulo 1000.
- 3.3. Todas las URES deberán mantener un control estricto sobre la carga horaria los profesores de tiempo completo (PTC), medio tiempo (PMT) y hora semana mes (HSM) con descarga, de tal suerte que quien cubre dichas materias no pueden generar titularidad, evitando la duplicación de plazas en detrimento del bienestar de la universidad.
- 3.4. De conformidad a las observaciones y recomendaciones de la ASF y de la DGEUI como organismo fiscalizador y enlace del subsidio federal respectivamente de nuestra Universidad, se analizará la manera en la que se seguirá con la regularización sobre la obligación del ISR.
- 3.5. El pago de los finiquitos por jubilación de trabajadores administrativos seguirá siendo cubierto por el Fondo Permanente de Jubilaciones de los trabajadores Administrativos. Para los trabajadores académicos y de confianza se explorarán alternativas para dar cumplimiento a las obligaciones de manera responsable.

IV.- VEHÍCULOS OFICIALES

- 4.1. Los vehículos oficiales para transporte de personal universitario deberán estar resguardados bajo el área de patrimonio de la SSGAD en los estacionamientos autorizados dentro del recinto universitario señalado por la propia coordinación.



- 4.2. El uso de los vehículos oficiales será exclusivamente para asuntos institucionales.
- 4.3. Los pagos de multas, recargos y actualizaciones por infracciones al reglamento general de tránsito serán cubiertos por el usuario del vehículo oficial.
- 4.4. Las URES deberán tener al día el plaqueo y refrendo de su parque vehicular, en caso de no poder costearlo se analizará la pertinencia de la asignación del vehículo.
- 4.5. Por la seguridad de los usuarios, es importante realizar el mantenimiento preventivo de vehículos destinados a funciones administrativas; para realizar el pago de servicio de mantenimiento y/o reparación, es indispensable tener previamente la autorización de la SSGAD.
- 4.6. Se restringirá la adquisición de todos aquellos accesorios y/o artículos en vehículos oficiales que no se consideren de primera necesidad para la operación de la Universidad. Toda mejora o equipamiento no autorizado por el área de la SSGAD será cubierto de manera particular por el funcionario a cargo de su resguardo.
- 4.7. El consumo de gasolina de vehículos asignados a funcionarios será pagado con recursos del propio funcionario, quedando exentos los que por la propia naturaleza de sus funciones así lo requiera en comisiones de carácter oficial de la Universidad.
- 4.8. La baja de los vehículos se llevará a cabo obligatoriamente conforme a lo establecido por la comisión destinada para dicho proceso.

V.- VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN

- 5.1. En el concepto de erogación por viáticos y/o gastos de viaje, únicamente se contempla lo siguiente:
 - 5.1.1. Transporte aéreo y terrestre (taxi, autobuses, autopistas y combustible).
 - 5.1.2. Hospedaje y
 - 5.1.3. Alimentación
 - 5.1.4. Los montos y su procedimiento serán establecidos conforme los lineamientos que para ello apruebe el COCODI.
- 5.2. Toda autorización de viáticos deberá estar respaldada por un oficio de comisión
- 5.3. No se autoriza la compra de boletos de primera clase bajo ninguna circunstancia.
- 5.4. En el caso de que se autoricen alimentos, deberá estar justificado con la operatividad y oficio de comisión, en las Escuelas y Facultades deberán contar con la autorización del Director y en el caso de las demás URES, deberán contar con la autorización previa de la SSGAD previa verificación de suficiencia presupuestaria.
 - 5.4.1. Los montos y procedimiento para gasto en alimentos serán establecidos conforme los lineamientos que para ello apruebe el COCODI.
- 5.5. No está autorizado el gasto en bebidas alcohólicas ni propinas conforme a las normativas aplicables.

VI.- PRESTACIONES

- 6.1. Al igual que los años anteriores, se fortalecen las medidas de austeridad en materia de ahorro mediante el reordenamiento de los procesos para el otorgamiento de prestaciones como: Lentes, Mantenimiento de instrumentos, Servicios dentales y Prótesis.
- 6.2. La asignación de proveedores para cubrir las prestaciones será buscando la relación precio vs calidad, y apegados a los lineamientos vigentes aplicables.

VII.- OTROS

- 7.1. Las licitaciones se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones del Estado con la participación de las áreas involucradas en la misma de forma transparente y que cubra las necesidades de la institución. Para tal efecto se analizará realizar la compra consolidada o el servicio de arrendamiento para lo siguiente:
 - 7.1.1. Impresiones: arrendamiento de equipo de impresión para la administración central, considerando la compra regular de tóner y el deterioro del equipo de impresión.
 - 7.1.2. Transporte: arrendamiento vehicular para la administración central, considerando la obsolescencia del parque vehicular actual y su costo de mantenimiento y reparaciones continuas, así como el costo de la depreciación vehicular.
- 7.2. Se implementará el sistema de regularización en descuentos por inscripción, a fin de consolidar estrategias en beneficio de los estudiantes que más necesiten dichos apoyos.
- 7.3. Las *Reposiciones de gasto* y *Gastos a comprobar* deberá ser disminuidos a lo *estrictamente indispensable y/o urgente* y será indispensable para su pago:
 - 7.3.1. Para las Escuelas y Facultades deberán contar con la autorización previa del Director.
 - 7.3.2. Para las URES dependientes de la administración central (unidades administrativas, centros, institutos, etc.) deberán contar con la autorización previa de la SSGAD.
 - 7.3.3. Los lineamientos que para ello serán aprobados por el COCODI.
- 7.4. Las URES de la administración central con cuentas bancarias propias de ingresos propios, se apegarán de manera estricta al presente y para reposición de gastos y/o gastos a comprobar deberán contar con visto bueno de la TG.
- 7.5. Todos los programas y proyectos presupuestados se apagarán de manera estricta a su techo presupuestario y a la observancia de su normatividad aplicable, ya sean becas, apoyos o estímulos. Esto evitará además observaciones de organismos fiscalizadores que resulten en la afectación financiera a la universidad.

VIII.- INGRESOS PROPIOS



- 8.1. Se trabajará con el sector productivo de la entidad para generar ingresos por medio de la recién adquirida licencia del World Trade Center, así mismo, esta URES atenderá en apoyar el diseño de proyectos productivos de nuestra Universidad.
- 8.2. Se integrará un equipo de trabajo que permitirá participar en licitaciones públicas a favor de la Universidad en CompraNet, para la evaluación de programas y proyectos de inversión de instituciones públicas del gobierno federal.
- 8.3. Se fortalecerá la vinculación con las URES para:
 - 8.3.1. Apalancar proyectos productivos con impacto positivo en la sostenibilidad universitaria.
 - 8.3.2. Establecer estrategias de financiamiento externo en vinculación con los sectores productivos particulares de cada URES y conforme sus LGAC.
 - 8.3.3. Guiar en la adecuada gestión y registro financiero de los ingresos propios, lo que evitará observaciones, recargos y multas de los órganos fiscalizadores.

IX.- AHORRO PROYECTADO EN EL EJERCICIO

- 9.1. Tabla por Capítulo (Clasificador por objeto del Gasto).

Capítulo	Concepto	MONTO
1000		
	<i>Servicios Personales</i>	\$ 11,656,580.55
2000		
	<i>Materiales y suministros</i>	\$ 539,601.00
3000		
	<i>Servicios Generales</i>	\$ 1,368,903.50
TOTAL		\$ 13,565,085.05

- 9.2. El presente plan atiende a los principios constitucionales consagrados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sobre el ejercicio de los recursos económicos: **-eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados-**.

El presente plan es dictaminado y autorizado por la Honorable Junta Directiva en sesión ordinaria del día 11 de marzo de 2026.

