

PROPUESTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DISCIPLINA  
PRESUPUESTAL, AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL  
GASTO EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

Febrero 2014

ANTECEDENTES

La Universidad Autónoma de Yucatán, es una institución de educación superior autónoma por ley, descentralizada del estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, siendo sus principales fuentes de financiamiento para el cumplimiento de sus fines, los subsidios provenientes de los gobiernos federal y estatal, así como los ingresos propios derivados de sus actividades.

Nuestra institución se ha caracterizado y es ampliamente reconocida por la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos y sus cuentas son revisadas permanentemente por diversas instancias tanto federales como estatales. Adicionalmente y de manera permanente rinde cuentas a la sociedad del ejercicio financiero de sus recursos, a través de la página electrónica de la institución

Sin embargo, la situación actual de la economía del país y la carencia de recursos presupuestales suficientes para cubrir las actividades universitarias, requiere por parte de nuestra Institución de la aplicación de acciones adicionales a las que normalmente y de manera rutinaria son ejercidas en materia de disciplina presupuestal, racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto.

## ACCIONES

A continuación se enlistan las acciones generales que deberán ser aplicadas en las dependencias universitarias y que constituyen el marco de referencia para que cada una de las mismas elabore su propio plan de disciplina presupuestal en las que se incluyan de manera detallada los objetivos que se pretenden con la ejecución del plan, así como todas y cada una de las estrategias y acciones específicas a desarrollar, enlistando el ahorro presupuestal estimado para cada uno de los rubros afectados y la suma del total de ahorro estimado en cada una de las dependencias.

Acciones que deben llevarse a cabo en el corto plazo:

### EN NOMINA Y PRESTACIONES:

- Establecer en las dependencias académicas políticas con respecto a la cantidad mínima de alumnos necesaria para crear un grupo nuevo. Los grupos que no logren el mínimo necesario de alumnos deberán ser transferidos a otro existente.
- *Crear un programa de compactación de profesores por asignatura con **contratos interinos**, que actualmente imparten clases, con la intención de reducir el número de profesores que solo atienden a un grupo.*
- *Establecer como política de contratación de profesores de asignatura, ya sean de **base o por contrato interino**, que se requiera la impartición de al menos dos grupos de alumnos.*
- Evaluar internamente las actividades que desempeña el personal de tiempo completo y medio tiempo para, en su caso, incrementar la cantidad de horas frente a grupo que deban impartir, sustituyendo a profesores de contrato por asignatura

- *Realizar auditorías a las nóminas y a la distribución del tiempo asignado a la docencia por parte del personal académico de tiempo completo y medio tiempo para verificar el cumplimiento de los límites mínimo y máximo que establece el Reglamento del Personal académico.*
- *Las dependencias deberán enviar semestralmente a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, un reporte con las cargas académicas asignadas a su personal docente.*
- *Establecer indicadores de eficiencia de cobertura alumnos/profesor por programa educativo y dependencia.*
- Restringir la creación de nuevas plazas administrativas y en caso de ser estrictamente indispensables, condicionarlas a la existencia de recursos financieros para cubrirlas
- Evaluar las cargas de trabajo del personal administrativo de las dependencias y como resultado establecer mecánicas para la transferencia de personal administrativo entre dependencias.
- En caso de jubilación de personal administrativo, realizar un análisis de sus funciones y carga de trabajo y la posibilidad de distribuirlas entre el personal administrativo existente.

#### EN SERVICIOS GENERALES

- Elaborar programas generales de ahorro de energía eléctrica en cada una de las dependencias. (Ver documento “Disposiciones

de Racionalidad y Austeridad en el Consumo de energía Eléctrica” <http://www.dgf.uady.mx/dra.html>)

- Desarrollar un manual y reglamento de ahorro de energía dirigido a toda la comunidad universitaria.
- Evitar el pago de arrendamiento destinados a espacios administrativos y otras áreas de trabajo o almacenaje, utilizando espacios disponibles propiedad de la Institución.
- Utilizar las instalaciones de la Institución para eventos y reuniones de trabajo, necesarios para el desarrollo de las funciones de cada dependencia. Procurando minimizar los gastos de coffe breake y alimentos.
- Salvo casos verdaderamente justificados, evitar el pago de asesores, consultores y figuras similares, cubriendo estas actividades con personal de la Institución capacitado para ello.
- Procurar que los gastos de inscripción, pasajes y viáticos para la participación en eventos académicos sean financiados con recursos externos ( PROMEP, CONACYT, PIFI , etc).
- Procurar que los viajes de personal académico y administrativo que en su caso se autoricen estén vinculados directamente con la actividad correspondiente al puesto que se desempeña y para las personas estrictamente indispensables para el logro del objetivo.
- Establecer controles internos para los gastos de viaje y apegarse a las políticas establecidas. (Ver “Política para la Administración de Pasajes y Viáticos” <http://www.dgf.uady.mx/Doctos/Paf/7-PasajesYViaticos.pdf>)

- Procurar el reciclaje de papelería y la disminución de la misma a través del uso de medios electrónicos de comunicación interna en lugar de medios impresos.
- En el caso de publicaciones y boletines internos procurar el uso de medios electrónicos y redes sociales
- Limitar la contratación de líneas de telefonía celular para el uso del personal estrictamente autorizado, estableciendo cuotas reducidas para este servicio cuyo excedente será pagado por el personal que lo genere.
- Limitar la contratación de líneas de telefonía convencional y restringir la salida de llamadas a teléfonos celulares en las extensiones de personal operativo.
- Evaluar la conveniencia de contratar institucionalmente una sola empresa de servicios de seguridad y vigilancia para reducir los costos de este servicio
- Reponer el equipo de fotocopiado con el arrendamiento de equipo multifuncional con características adecuadas para compartirse en red por diversas áreas.
- Implantar el uso de bitácoras para el control del mantenimiento preventivo de los equipos (cómputo, audiovisual, refrigeración, laboratorio, transporte, etc.).
- Vigilar que los vehículos oficiales en días inhábiles, festivos y fines de semana permanezcan resguardados en las instalaciones de la Dependencia. (Ver “Política para la Administración del

Parque Vehicular” <http://www.dgf.uady.mx/Doctos/Paf/8-AdministracionParqueVehicular.pdf> )

- Asignar el gasto de combustible al personal de manera acorde con el nivel de desplazamiento que su cargo requiera de acuerdo con las actividades asignadas. No podrá utilizarse como esquema de prestación laboral.
- Minimizar el uso de impresoras de inyección de tinta y de impresiones a color. Procurar utilizar las impresoras en red por áreas de trabajo.
- Establecer políticas para la realización de celebraciones (día del maestro, navidad, día de la secretaria, aniversarios, semanas culturales, etc) con el propósito de homogeneizar los gastos en que se incurren
- Aplicar de manera estricta los reglamentos de promociones y estímulos al desempeño y limitar el ejercicio de los recursos a la disponibilidad de la partida presupuestal correspondiente

#### OTRAS ACCIONES PROPUESTAS

Acciones con resultados que no inciden de manera inmediata en ahorros presupuestales, pero con efectos significativos en el mediano plazo.

- Avanzar en la definición de áreas comunes de docencia e investigación en facultades afines con el objetivo de evitar duplicidad de esfuerzos y hacer más eficiente el ejercicio de los recursos tanto materiales como humanos.

- Compartir espacios físicos con otras dependencias para la impartición de cátedras.
- Compartir profesores y alumnos en asignaturas similares dentro de un mismo campus.
- Capacitar y utilizar a los profesores de base para impartir cátedra en programas y asignaturas nuevos en lugar de integrar personal adicional de nuevo ingreso.
- Intensificar, ampliar y profundizar en el trabajo de auditoría interna como una instancia de apoyo en la detección de riesgos en el ejercicio de los recursos de las dependencias.
- Establecer un programa de seguimiento de las situaciones de riesgo detectadas en las auditorías realizadas a las dependencias.
- Difundir entre el personal universitario y la comunidad en general el grado de esfuerzo que la universidad efectúa para mantener la viabilidad financiera de las pensiones por jubilación de su personal y en general de los costos asociados a los servicios personales.
- Incrementar la vinculación con sectores productivos y de servicio y como resultado de ello, diseñar y ejecutar un plan de negocios enfocado a la generación de mayores ingresos propios en las dependencias universitarias, principalmente en las áreas de investigación, posgrado, educación continua y vinculación. Estas acciones deberán estar amparadas por una adecuada planeación y control presupuestal, cumplir con la normatividad aplicable y generar rendimientos razonables para la dependencia.

(Ver “Política para la Administración de los Ingresos”  
<http://www.dgf.uady.mx/Doctos/Paf/1-Politicalngresos.pdf>)

Se sugiere revisar las políticas y normativa para la prestación y cotización de los servicios que se pueden ofrecer en las dependencias para la generación de ingresos, de tal forma que incentiven a su realización, que generen beneficios económicos razonables para la dependencia y que puedan ser competitivos en el mercado.

Diseñar un adecuado sistema de costeo para determinar el adecuado precio de venta de los servicios derivados de las actividades propias de las dependencias

En un plazo no mayor a quince días naturales posteriores a la recepción de esta propuesta, cada una de las dependencias deberá enviar a la Rectoría con copia a la Dirección General de Finanzas y a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, el documento en el que consten las estrategias de disciplina presupuestal de la dependencia y el monto del ahorro que se presupueste para cada uno de los rubros incluidos en el mismo.

Estas acciones no pueden ni deben en modo alguno ir en detrimento de la calidad académica ni de las funciones y misión de nuestra casa de estudios, sino que deben representar para todos los universitarios un esfuerzo adicional en beneficio de nuestra alma mater y de la sociedad a la cual nos debemos.