



OFICIO No. 3256/26.

EXPEDIENTE: 1001001-1002001.

ASUNTO: Aprobación de modificaciones presupuestales.

Ciudad Universitaria, a 14 de abril del 2026.

DRA. FANNY GUILLERMO MALDONADO
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CAMPECHE

Se le informa que el H. Consejo Universitario, en sesión extraordinaria realizada el 13 de abril del presente año, **Aprobó** de acuerdo a los documentos formalizados consistentes en el Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero 2026 y su Anexo Ejecución, celebrado por el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública (SEP), el Estado Libre y Soberano de Campeche y la Universidad Autónoma de Campeche, con el propósito de fortalecer la eficiencia y la capacidad presupuestal de la Universidad, impulsar el ejercicio responsable de los recursos y garantizar la transparencia para una mejor rendición de cuentas, así como dar continuidad a la tarea de planeación, programación y presupuestación, destinados a contribuir al cumplimiento de los servicios educativos y las funciones sustantivas que realiza esta institución, los siguientes asuntos:

- La **MODIFICACIÓN DEL SUBSIDIO ORDINARIO FEDERAL (U006)**, en atención al **Oficio No. UACAM/DGPYC/PRE/0118/2026** de fecha 13 de abril del 2026, de la Dirección General de Planeación y Calidad.
- La **MODIFICACIÓN DEL SUBSIDIO ORDINARIO ESTATAL (PARTICIPACIONES FEDERALES)**, en atención al **Oficio No. UACAM/DGPYC/PRE/0119/2026** de fecha 13 de abril del 2026, de la Dirección General de Planeación y Calidad.
- La **REORIENTACIÓN DEL RECURSO ORDINARIO ESTATAL (PARTICIPACIONES FEDERALES, RAMO 28)**, en atención al **Oficio No. UACAM/DGPYC/PRE/0200/2026** de fecha 13 de abril del 2026, de la Dirección General de Planeación y Calidad.
- **EL PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO**, en atención al Oficio No. **UACAM/SGF/091/2026** de fecha 13 de abril del 2026, de la Secretaría General de Finanzas.

**EL SECRETARIO DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO**

MTRO. FERNANDO MEDINA BLUM
SECRETARIO GENERAL



**CONSEJO
UNIVERSITARIO**

“En atención a que en los documentos que se le envían se evidencian datos personales se le hace del conocimiento que conforme a lo dispuesto en el artículo 198 fracción IV, V, XIII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, así como el artículo 94 fracción V de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Autónoma de Campeche, resulta responsable de la confidencialidad de los datos que en ellos se contienen debiendo ajustar y garantizar su tratamiento y manejo conforme a lo que disponen las normatividades vigentes en materia de datos personales.

En el mismo sentido, se hace del conocimiento que el acceso a los datos de carácter personal incluidos en los documentos solicitados, a los que pudiese tener acceso el receptor, no tiene la consideración legal de comunicación o cesión de datos, sino de simple acceso a los mismos, como elemento necesario para llevar a cabo sus actividades”.



- c.c.p. - Mtra. María Cristina Canepa Pérez, Secretaria General de Finanzas.
- Mtro. Ricardo Gómez Arteaga, Director General de Planeación y Calidad.
- C.P. José del Carmen Solana Flores, Tesorero.
- C.P. Francisco Javier Manrique Vera, Director General de Contabilidad.

FMB/JAJMckpl.

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CAMPECHE

Se le informa que el Comité Universitario en el mes de agosto de 2015 se reunió para discutir el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche. El Comité Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche. El Comité Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche. El Comité Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche.

El Rector de la Universidad Autónoma de Campeche, Mtro. Ricardo Gómez Arteaga, Director General de Planeación y Calidad, le informa que el Comité Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche.

El Rector de la Universidad Autónoma de Campeche, Mtro. Ricardo Gómez Arteaga, Director General de Planeación y Calidad, le informa que el Comité Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche.

El Rector de la Universidad Autónoma de Campeche, Mtro. Ricardo Gómez Arteaga, Director General de Planeación y Calidad, le informa que el Comité Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche.

El Rector de la Universidad Autónoma de Campeche, Mtro. Ricardo Gómez Arteaga, Director General de Planeación y Calidad, le informa que el Comité Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Campeche.



SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL





Con fundamento en lo determinado por la cláusula décima del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero del ejercicio fiscal 2026, mismo que fue signado en la Ciudad de México el día 13 de enero 2026, se expide el siguiente:

PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

La Universidad Autónoma de Campeche, para el ejercicio fiscal 2026 y bajo el compromiso de eficiencia, eficacia y economía en la aplicación transparente de los recursos públicos que aplica, ha determinado aplicar medidas de Austeridad y Racionalidad en su presupuesto, por lo que de manera muy responsable y estricta implementará el siguiente "Plan de Austeridad y Ahorro", el cual por ningún motivo pone en riesgo las metas y los objetivos sustantivos en su desarrollo, misión y función social.

DISPOSICIONES GENERALES:

Estas medidas, son de observación obligatoria para todas las Unidades Responsables de la Universidad Autónoma de Campeche.

Las solicitudes de ampliación presupuestal estarán restringidas, por lo que aquellos requerimientos extraordinarios, deberán estar plenamente justificados y su autorización quedará sujeto a los análisis presupuestales detallados de las áreas Financieras de nuestra Institución.

Todas aquellas actividades de las UR (Cursos, Talleres, Eventos, Capacitaciones, etc.), deberán contar con la debida autorización de la Rectoría, y para evitar que representen un gasto oneroso, deberán presentar para su debida autorización, un desglose de gastos debidamente costeados a las áreas Financieras de la Institución, ya que, en el caso de no contar con dicha autorización, dicho trámite no será recibido ante las áreas administrativas correspondientes, y no se podrá ejercer el recurso, aunque ya estuviera programado en el POA.

El techo financiero de las Dependencias Universitarias no podrá considerar compromisos de gastos de ejercicios anteriores, ni se podrán comprometer recursos del ejercicio siguiente, salvo las que sean permitidas en contratos multianuales y sea permitida por la normatividad que regula el ejercicio del recurso.

Se recomienda a los titulares de las Dependencias Universitarias, sensibilizar a todo su personal administrativo y docente, dando a conocer el contenido de este PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO, a fin de concientizar a los mismos, acerca de las políticas de racionalidad, economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez en el ejercicio del recurso.

Se ratifica que está prohibido y sin excepción alguna, el pago de esquelas, felicitaciones, o arreglos florales por cualquier aspecto o motivo. Solo estarán permitidas las publicaciones de carácter y orden oficial y que permitan al cumplimiento de los objetivos sustantivos universitarios (Ejemplo: Convocatorias, Bases de licitación, publicaciones de resultados y fallos, entre otros).

Toda actividad o evento que genere pago al personal por servicios extraordinarios, deberá estar plenamente justificado y fundamentado por el área ejecutora, así como contar, según sea el caso, con la aprobación previa de la Rectoría y de la Secretaría General de Finanzas.

Se recomienda de manera general que todas las actividades o eventos sean programadas en días y horas hábiles, y las que por la propia naturaleza se tengan que realizar fuera de éstas, el Titular del Área deberá presentar diversas alternativas en dentro de las cuales se impacte en menor cuantía el presupuesto.





Para el caso de los accesorios (multas, recargos, actualizaciones, entre otras) que se generen por faltas e incumplimientos en pagos oportunos o actividades no realizadas en tiempo y forma, por ningún motivo deberán tomarse del presupuesto Universitario correspondiente a los subsidios Federales y Estatales. En caso de que por alguna circunstancia de fuerza mayor estos gastos ocurran y posterior a la investigación se determine que no corresponde a la negligencia o descuido de algún Servidor Universitario y en consecuencia estos se tengan que cubrir, solamente podrá cubrirse con el recurso de Ingreso Propio Universitario.

Solo se realizarán pagos por adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios que se encuentren en el sistema administrativo-financiero Universitario, que cumpla con los requisitos establecidos por la Dirección General de Servicios Administrativos, y que estén debidamente justificados y motivados en un impacto favorable a los indicadores Académicos institucionales (absorción aprovechamiento, eficiencia terminal, deserción, reprobación, entre otros), así como a los indicadores contemplados en el Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad (PIDE)

Solo se tramitan pagos a los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores de esta Universidad, que estén al corriente con sus obligaciones fiscales, que estén acorde con la normatividad en materia hacendaria y que cumplan con todos los requisitos del proceso que tiene determinada la Dirección General de Servicios Administrativos (Mercadeo, cotizaciones, contratos, orden de compras y/o servicios, recepción a satisfacción de los entregables, CFDI respectivos, entre otros).

Como medida de control presupuestal, se indica a todas las UR que realicen actividades de servicios mediante proyectos de vinculación con los diversos sectores (municipal, estatal, federal, empresarial, órganos desconcentrados, etc.) y que generen ingresos por proyectos para la institución, que deberán presentar a las áreas financieras de la institución para su autorización, y previo a la firma de algún convenio, un desglose presupuestal indicando la fuente de financiamiento, el tipo de servicio a prestar, reglas de operación aplicables, así como los costos y gastos de operación propuestos.

Ningún empleado universitario podrá utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con sus funciones; su contravención será causa de responsabilidad administrativa en los términos que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Específicamente, el uso de los vehículos propiedad de la institución se orientará exclusivamente a tareas oficiales y de servicio educativo, y por ningún motivo podrán tener uso privado.

ACCIONES ESPECÍFICAS

1.- Capítulo 1000, Servicios Personales

1.1 Pagos de Horas extraordinarias

Queda restringido el pago de horas extraordinarias, por lo cual solo podrían ser autorizadas para actividades plenamente académicas, que representen seguridad al patrimonio Universitario o alguna actividad administrativa prioritaria, sustantiva y/o generan ahorros presupuestales si se opta por alguna modalidad de pago. Podrán determinarse bajo autorización de la Secretaría General de Finanzas.

1.2 Pagos de prestaciones sujetas a los Contratos Colectivos

Solamente está autorizado el pago de las prestaciones contempladas en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes y sus anexos de ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero suscrito por la Federación, El Estado de Campeche y la Universidad Autónoma de Campeche de cada ejercicio fiscal





con su apartado que forman parte Integral de los mismos, así como lo establecido en el Presupuesto de Egresos para la Universidad Autónoma de Campeche Publicado en el Periódico Oficial del Estado; y los que sean autorizadas por el H. Consejo Universitario.

2.- Capítulo 2000 (Materiales y Suministros)

2.1 Productos alimenticios para personas

Queda estrictamente prohibida la adquisición de productos alimenticios para actividades que no sean necesarias, sustantivas y que no impacten en los indicadores académicos, para lo cual, cualquier gasto extraordinario y que no impacten en beneficio de indicadores académicos se podrá adquirir únicamente bajo autorización de la Rectoría o de las áreas que expresamente indiquen.

2.2 Vestuarios y uniformes

Durante el ejercicio 2026, queda estrictamente restringida la adquisición de vestuarios para uniformes por cada Dependencia Universitaria, por lo que únicamente se deberán adquirir los establecidos como compromisos entre la Universidad y los Sindicatos, plenamente establecidos en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes.

Las adquisiciones de uniformes para docentes y alumnos que participen en actividades locales, regionales, nacionales e internacionales se realizarán bajo autorización de la Rectoría o de las autoridades que expresamente se indiquen, éstas serán al mínimo indispensable y que por protocolo Institucional deben asistir debidamente uniformados para su representación.

Las adquisiciones de Vestuarios, ropa de trabajo y Uniformes, deberán realizarse por Licitación Pública Nacional, garantizando siempre y en todo momento las mejores condiciones para la Universidad en precios, calidad y tiempos de entrega.

2.3 Papelería y Artículos de oficina

Dado que la Universidad cuenta con la certificación de calidad en Gestión Ambiental, y atendiendo las políticas y procedimientos del mismo, deberá promoverse en forma prioritaria en todas las Dependencias Universitarias la prioridad y necesidad del uso de medios digitales y en consecuencia, el menor consumo de impresiones en papel, por lo tanto, queda estrictamente restringida la adquisición de papelería y artículos de oficinas de actividades que no sean necesarias o sustantivas y que no impacten en el desarrollo académico y administrativo de la Universidad.

Para el ejercicio 2026, la Universidad establece las bases para un procedimiento centralizado de adquisición de papelería y artículos de oficina, prioritariamente mediante un procedimiento de Licitación Pública, para garantizar las mejores condiciones de precio, calidad y tiempos de entrega.

2.4 Artículos de aseo y material de limpieza

Queda estrictamente restringida la adquisición de artículos de aseo y material de limpieza de oficinas que no sean necesarias y sustantivas y, que no impacten en el desarrollo administrativo y académico de las Dependencias.

En este ejercicio, la Universidad establece las bases para un procedimiento centralizado de adquisición de artículos de aseo y limpieza, prioritariamente mediante un procedimiento de Licitación Pública, para garantizar las mejores condiciones de precio, calidad y tiempos de entrega.





2.5 Artículos y consumibles de cómputo

Queda estrictamente restringida la adquisición de artículos consumibles de cómputo que no sean necesarias y sustantivas y, que no impacten en el desarrollo administrativo y académico.

Par el ejercicio 2026, la Universidad establece las bases para un procedimiento centralizado de adquisición de artículos consumibles de cómputo, prioritariamente mediante un procedimiento de Licitación Pública, para garantizar las mejores condiciones de precio, calidad y tiempos de entrega.

En lo posible y en atención al acuerdo del H. Consejo Universitario de sesión ordinaria del mes de diciembre 2013, que establece la política general del correo electrónico institucional, el cual establece que es un medio de comunicación oficial y obligatoria entre los Universitarios, por lo que, atendiendo a este acuerdo del Máximo Órgano de Gobierno, los comunicados impresos deberán reducirse al máximo entre las Dependencias, en especial las invitaciones a los eventos Universitarias.

3.- Capítulo 3000 (Servicios generales)

3.1 Arrendamiento de edificios

Queda restringido que durante el ejercicio fiscal 2026 se realicen contratos por arrendamientos de edificios y/o espacios cualesquiera que este fuera su uso o destino.

Para ello, las Dependencias que lo requieran, deberán optimizar al máximo la infraestructura de los inmuebles Universitarios y todas las actividades institucionales se realicen dentro de las propias instalaciones.

Si por algún motivo, alguna Dependencia Universitaria requiere un espacio ajeno a los de la Universidad, deberá tramitar en primera instancia un convenio de colaboración o comodato con alguna dependencia u organismo y si como resultado de ello se tiene que efectuar algún pago, se deberá justificar plenamente a la Rectoría que la Universidad no cuenta con el espacio indicado que se necesita, por lo que éste representa un riesgo en el cumplimiento en objetivos y metas Institucionales, por lo que de contar la autorización de la actividad de la Rectoría, y deberá turnar a la Secretaría General de Finanzas el presupuesto para el visto bueno.

3.2 Arrendamiento de mobiliarios

Queda restringido que durante el ejercicio fiscal 2026 se realicen contratos por incremento en los arrendamientos de mobiliarios, por lo que las Dependencias Universitarias deberán optimizar al máximo el equipamiento de sus áreas e inclusive el equipamiento de otras Dependencias Institucionales.

De los contratos por arrendamientos de equipamiento con el que actualmente cuenten, deberán hacer un estudio de prioridades para cancelar en lo posible aquellos contratos que no son trascendentales y que, al retirarlo, no impacten en el cumplimiento de objetivos y metas previstos para el presente ejercicio.

Se cuidarán los bienes de la oficina y cualquier otro bajo respaldo y a disposición de servidores públicos para proteger el patrimonio de la Universidad Autónoma de Campeche.

3.3 Congresos y Convenciones

Se asistirán a eventos debidamente justificados en los que la participación tenga trascendencia y beneficios para la Universidad y deberá estar alineado el evento con la actividad del comisionado. Apegarse al Reglamento de Viáticos con la documentación comprobatoria requerida.





Como parte de las medidas de restricción en esta partida, se determina que en caso de que sean autorizadas por la trascendencia e importancia del Congreso y/o Convención, solo asistirán las personas estrictamente indispensables, quienes de manera posterior difundirán y replicarán la información al personal Universitario que le sea de interés.

Ante la importancia que actualmente tiene el sistema y las plataformas, se privilegiará el uso de la tecnología electrónica para la participación de los Congresos y Convenciones (Videoconferencias y participaciones virtuales, entre otras).

3.4 Gastos de Orden Social y Cultural

Quedan estrictamente restringido los gastos de orden social y cultural a lo estrictamente indispensable, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados y que se consideren necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos sustantivos de la Universidad, además de contar con la autorización expresa de la Rectoría.

3.5 Pasajes y Otros Servicios de Traslado y hospedaje

Los gastos de Pasajes y otros Servicios de traslado y Hospedaje, serán autorizados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados y que se consideren necesarios para el cumplimiento de las comisiones institucionales, que le sea asignada por su superior jerárquico, de acuerdo al Reglamento de viáticos.

Por ningún motivo se autoriza el pago de pasajes de transportación aérea en primera clase, sin importar el nivel del Trabajador Universitario, salvo causa justificada.

La compra de pasajes, deberá realizarse con una adecuada planeación que permita adquirirlos garantizando los esquemas, planes o paquetes que resulten más económicos en su adquisición.

3.6 Servicios de Capacitación

Quedan estrictamente restringidos los gastos de Servicios de Capacitación, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados y que se consideren necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos sustantivos de la Universidad, aunado a contar con la autorización de la Rectoría.

Si alguna Dependencia Universitaria requiere un Servicio de Capacitación y en caso extraordinario se pretenda contratar personal externo, en primera Instancia se deberá observar lo siguiente: Priorizar en ocupar al personal Universitario con el talento y conocimiento, y/o, en su caso, se deberá demostrar que al interior de la Universidad no se cuenta con personal capacitado para los trabajos respectivos, por lo cual, una vez plenamente justificada la necesidad de contratación externa, se deberá contar con la autorización de la Rectoría o de la Autoridad que expresamente designe.

Derivado del uso de las Tecnologías, se le otorgará prioridad a que las actividades de capacitación se realicen vía electrónica y virtual.

La Universidad verificará la estrategia para firmar Convenios de colaboración necesarios con Instituciones públicas y/o privadas que sean necesarias por los aspectos de cursos y capacitación continua; considerando, que en los Convenios de Colaboración vigentes que ya tiene signados, deberá hacer uso en mayor medida de los beneficios establecidos en cada uno de ellos.





3.7 Viáticos

La asistencia y participación de personal universitario a eventos deberá estar debidamente justificada. Serán autorizados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados y que se consideren necesarios para el cumplimiento de las comisiones institucionales, que le sea asignada por su superior jerárquico, de acuerdo al Reglamento de viáticos.

Se reduce al mínimo los días para cumplir la encomienda, autorizando la pernocta máxima de un día antes del evento y un día posterior del evento, por ningún motivo se autorizarán pernoctas superiores a estos plazos.

No se viajará al extranjero sin comisión y autorización expresa del Rector (a) y la partida se reducirá al mínimo y será exclusivamente para temas de investigación y desarrollo académico.

3.8 Asesores, Secretarios Particulares y Guardaespaldas

La contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, se realizará exclusivamente cuando en la Universidad no se desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal, no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de las personas servidoras públicas y sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.

Las dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia o entidad, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento. Las dependencias Universitarias que lo requieran, deberán remitir a la Secretaría General de Finanzas su solicitud, que incluya una descripción sucinta del objeto de los contratos, así como de sus productos. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita de la Secretaría General de Finanzas, así como del dictamen del área solicitante, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización y la plena justificación del impacto, indicadores y metas a contribuir en el Programa Institucional de Desarrollo.

En ese sentido, las dependencias podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando cuenten con recursos para dichos fines; Las personas físicas y morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria; las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados; se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones generales aplicables.

Las dependencias no podrán contratar servicios de asesoría, consulta, despachos externos, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras, para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis o recomendaciones, que pudiesen ser requeridas para el cumplimiento de las obligaciones de los Entes Públicos; salvo los casos que se encuentren debidamente justificados, siempre que cuenten con el presupuesto suficiente para tales contrataciones y sean necesarias para el cumplimiento de sus programas, metas y objetivos relacionados con el Plan de Desarrollo Institucional.





Para considerar que la contratación se encuentra debidamente justificada, la dependencia que ejerza los recursos deberá acreditar que los servicios contratados que presten las personas físicas o morales no se pueden realizar con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos adscritos a dicho Ente Público; que los productos y servicios derivados de la contratación son proporcionales al pago y señalar el programa, meta y objetivo del Programa Operativo Anual o Plan Institucional de Desarrollo en el que impacta positivamente dicha contratación. La debida justificación deberá constar por escrito y será responsabilidad del titular de la dependencia solicitante.

Ningún área o funcionario de esta Universidad contará con Secretarios Particulares, excepto que la plaza se encuentre expresamente determinada y presupuestada en la Plantilla de personal autorizada en el Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Apoyo Financiero y, que esté en concordancia con lo que establece la Ley Orgánica de la Universidad; fuera de ello, queda estrictamente prohibida su contratación.

No se autoriza el uso de guardaespaldas para ningún funcionario de esta universidad, sin importar el nivel o jerarquías.

3.9 Servicios de Impresiones

Quedan restringido los servicios de impresiones con proveedores externos; por lo cual todas las impresiones de documentación Universitaria (informes, textos, invitaciones, gacetas, publicaciones, tarjetas de presentación, trípticos, entre otras), será obligatoria utilizar los servicios de los talleres gráficos de la Universidad.

Se tendrá la salvedad de contratar de manera externa, previa solicitud de la Dependencia universitaria a la Dirección General de Servicios de Apoyo Educativo y se cuente con la manifestación expresa que no puede realizar y cumplir con lo solicitado.

3.10 Energía eléctrica

Para apoyar en el ahorro de recursos económicos para nuestra Universidad, las escuelas, facultades y áreas administrativas deberán mantener apagadas las luces de pasillos, salones y oficinas en días y horas inhábiles, y en días y horas hábiles, los pasillos, salones y oficinas que no estén en uso, con excepción de las áreas comunes, pasillos y accesos que requieran permanecer con luminarias encendidas por asuntos de seguridad y vigilancia.

Los salones y oficinas que cuenten con equipos de aire acondicionado en funcionamiento, deberán de permanecer con las puertas y ventanas cerradas, a fin de eficientar el consumo de energía eléctrica.

Todo aparato eléctrico que no esté en funcionamiento, deberá ser apagado y desconectado de la red eléctrica. Se exentan de esta obligación los equipos de refrigeración de material de laboratorio, o bien, aquellos que, por sus características, puedan sufrir afectaciones mayores.

En las adquisiciones de bienes y equipos electrónicos se privilegiará equipos de bajo consumo de energía y/o con certificaciones de ahorro e eficiencia energética (FIDE, SEER) entre otras disposiciones, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental Institucional.

3.11 Telefonía celular

Queda estrictamente prohibida toda contratación de telefonía celular con cargo al Patrimonio Universitario, por lo que en esta partida se considera un ahorro presupuestal de un 100% al asignado para el presente ejercicio.





3.12 Contratación de Gastos Médicos Privados

Queda prohibida la contratación de Gastos Médicos Privados. Todo el personal incluyendo los funcionarios de esta Universidad deberá hacer uso del Plan de Seguridad Social contratado para todos los trabajadores (IMSS).

3.13 Gastos por patrocinio

Quedan estrictamente prohibidos los gastos de patrocinio a personas o entes distintos a la comunidad universitaria. Tratándose de la comunidad universitaria solamente podrán ser autorizados a través del Rector.

3.14 Servicios de difusión y publicidad

Para el ejercicio 2026, queda restringida al mínimo la contratación de servicios de difusión y transmisión de contenido de interés general o específico vía radio, televisión, transmisión vía streaming, etc. para lo cual se deberán utilizar los diversos medios de difusión con los que cuenta nuestra Institución, tales como: Radio Universidad, redes sociales oficiales, y en general las herramientas tecnológicas con las que cuente la Universidad a través de sus áreas de Comunicación Social, Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección General de Servicios Educativos de Apoyo, Coordinación General de Vinculación y Extensión Académica, etc.

4.- Capítulo 5000 (Bienes muebles, inmuebles e intangibles)

4.1 Vehículos y equipos de transporte

Durante este ejercicio fiscal 2026, no se adquieren vehículos nuevos, con excepción de las compras provenientes de proyectos de investigación en las cuales se contemplen la aplicación de recursos a la adquisición de vehículos, o en caso de que sean por sustitución por bajas de unidades, es decir, no se permite el incremento del parque vehicular, solo su renovación de los que por alguna circunstancia sean dados de baja en el registro Universitario.

Queda prohibida la compra de vehículos automotores de lujo para labores administrativas. Sólo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.

La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, o porque el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado. En caso de robo o pérdida total, se podrá realizar una nueva compra una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, cuando sea procedente el pago de acuerdo con los términos de la póliza respectiva.

Sólo podrán aplicarse excepciones del presente apartado cuando se trate de vehículos especiales para labores operativas y naturaleza del servicio a prestar: salud, aseo.

Cuando resulte necesario arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados y sus unidades adscritas, su arrendamiento se realizará previa justificación que al efecto realice la dependencia solicitante, misma que se someterá a la consideración del órgano encargado de control interno que corresponda, y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.





Se prohíbe la compra o arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente para el transporte y traslado de los servidores públicos. Cuando resulte necesario adquirir o arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas indispensables vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones de los entes públicos, su adquisición o arrendamiento se realizará previa justificación que al efecto realice la dependencia solicitante, misma que se someterá a la consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) a través de la Secretaría General de Finanzas, y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.

Queda prohibido utilizar los vehículos oficiales y el patrimonio de la Universidad para asuntos de índole personal o particular y/o que las unidades sean conducidas por personal ajeno a la Universidad.

Los vehículos deberán pernoctar los fines de semana, días inhábiles y períodos de descanso resguardado en las Instalaciones de la Universidad.

4.2 Adquisición de equipos de cómputo

Solo podrán adquirirse equipos de cómputo para las áreas administrativas que justifiquen plenamente la necesidad y pertinencia de la adquisición, misma que deberá estar enfocada en la utilización de apoyo en las acciones sustantivas de la Universidad, la cual en todo momento deberá contar con la disponibilidad presupuestal y la autorización de la Secretaría General de Finanzas y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, según corresponda.

En caso de no contar con disponibilidad o suficiencia presupuestal y los equipos sean estrictamente indispensables, la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Universidad, deberá realizar de manera urgente, un estudio de viabilidad en los inventarios de equipos que puedan ser reorientados a las áreas o centros de cómputo a las Dependencias Universitarias en donde el equipamiento es necesario para el cumplimiento de metas y objetivos sustantivos Institucionales. Este caso deberá aplicar en específico a las áreas de nueva creación, en donde la inversión de equipamiento es de mayor cuantía.

En caso que las dependencias universitarias manifiesten sus necesidades de adquisición de equipos de cómputo, se privilegiará la compra consolidada para realizar una adquisición centralizada, mediante el procedimiento de adjudicación que corresponda, y así garantizar todo momento las mejores condiciones para la Universidad en precios, calidad y tiempos de entrega.

De manera general, se promoverá el uso de software abierto y gratuito, previa validación de la Dirección General de Tecnologías de Información.

5.- Capítulo 6000 Inversión pública

5.1 Obras

Durante este año fiscal 2026, solo se llevarán a cabo las obras siguientes:

Se continuarán las obras iniciadas o en proceso.

Se realizarán las autorizadas en programas federales.

Las que la Universidad autorice con sus recursos propios como complemento de aportación a los recursos federales, sobre todo con miras a la conclusión de proyectos integrales con beneficios institucionales.

A menos que se encuentre contemplado y aprobado en el Programa de Desarrollo Institucional y cuenten con disponibilidad y suficiencia presupuestal, se efectuarán las remodelaciones de instalaciones, y/o compras de mobiliario y equipo de oficina, de lo contrario y sin excepción alguna, queda estrictamente prohibida su adquisición.





Es muy importante hacer mención que las partidas presupuestales que en este documento no fueron mencionados, no significa que no se les contempla la implementación de medidas de austeridad, racionalidad, economía, eficiencia y eficacia en el gasto público; las mismas, deberán establecerlas los Titulares de las Dependencias Universitarias en conjunto con los coordinadores administrativos y sumarlas a este Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad Autónoma de Campeche para el ejercicio 2026: por lo tanto, la correcta, justa y transparente aplicación de los recursos presupuestales de cada Unidad Responsable (UR), le corresponde al titular de la misma.

Ciudad universitaria, al 27 de marzo de 2026.





COSTEO ESTIMADO DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

POR CAPÍTULO DEL GASTO

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	AHORRO ESTIMADO
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$964,004,049.00	\$1,943,200.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	81,897,030.00	6,732,200.00
3000 SERVICIOS GENERALES	121,213,770.00	13,624,600.00
TOTAL	\$1,167,114,849.00	\$22,300,000.00





POR DETALLE DE CONCEPTOS

CLASIFICADOR	CONCEPTO	PRE SUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	AHORRO ESTIMADO
1000 SERVICIOS PERSONALES		964,004,049.00	1,943,200.00
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	536,887,335.00	0.00
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	36,826,292.00	0.00
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	160,548,471.00	1,943,200.00
1400	Seguridad Social	98,482,707.00	0.00
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	90,275,365.00	0.00
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	40,983,879.00	0.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		81,897,030.00	6,732,200.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos	37,598,582.00	4,643,200.00
2200	Alimentos y Utensilios	3,257,169.00	1,142,300.00
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	52,000.00	0.00
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	6,655,264.00	0.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	12,361,467.00	0.00
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	3,422,915.00	0.00
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	10,053,900.00	946,700.00
2800	Materiales y Suministros para Seguridad	40,000.00	0.00
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	8,455,733.00	0.00
3000 SERVICIOS GENERALES		121,213,770.00	13,624,600.00
3100	Servicios Básicos	35,003,558.00	4,771,400.00
3200	Servicios de Arrendamiento	6,391,483.00	938,300.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y otros Servicios	28,731,735.00	4,163,700.00
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	970,000.00	0.00
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	37,135,054.00	0.00
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	686,500.00	1,025,000.00
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	11,003,776.00	2,188,700.00
3800	Servicios Oficiales	777,764.00	537,500.00
3900	Otros Servicios Generales	513,900.00	0.00
TOTAL		1,167,114,849.00	22,300,000.00

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO

DRA. FANNY GUILLERMO MALDONADO
RECTORA



EL SECRETARIO DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO

MTR. FERNANDO MEDINA BLUM
SECRETARIO GENERAL

CONSEJO
UNIVERSITARIO

