

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES Y ESTATALES EXTRAORDINARIOS NO REGULARIZABLES: QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR FRANCISCO LUCIANO CONCHEIRO BÓRQUEZ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR CARMEN ENEDINA RODRÍGUEZ ARMENTA, DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA; EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LO SUCESIVO “**EL EJECUTIVO ESTATAL**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, ASISTIDO POR BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA, SECRETARIO DE FINANZAS E HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN, SECRETARIO DE EDUCACIÓN; Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA, EN LO SUCESIVO “**LA UNIVERSIDAD**”, REPRESENTADA POR SU RECTOR, JESÚS SALVADOR HERNÁNDEZ VÉLEZ, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que Francisco Luciano Concheiro Bórquez, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el “ACUERDO número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que Carmen Enedina Rodríguez Armenta, Directora General de Educación Superior Universitaria, participa en la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, Apartado A, fracción XIII, 11, fracción I y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, fracción II y 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, la Federación apoyará la celebración y aplicación de convenios para el fomento y desarrollo armónico de la educación superior, y de acuerdo a sus posibilidades presupuestales y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las instituciones públicas de educación superior, les asignará recursos para el cumplimiento de sus fines.

I.5.- Que celebra el presente convenio con objeto de apoyar financieramente a “**LA UNIVERSIDAD**” mediante una aportación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que los destine exclusivamente a enfrentar pasivos para el cierre del año fiscal 2019 de sueldos, que permitan la viabilidad financiera de la Universidad, con cargo al programa presupuestario U006.

I.6.- Que para todos los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle de República de Brasil No. 31, Oficina 306, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De “EL EJECUTIVO ESTATAL”:

II.1.- Que el Estado de Coahuila de Zaragoza es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.2.- Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo dispuesto por los artículos 75 y 82 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2, 5, 9 apartado B fracción V, 18 fracciones II y V, 22 fracciones IV y XXVII y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 2, 7, 9 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

II.3.- Que celebra el presente convenio con objeto de apoyar financieramente a “**LA UNIVERSIDAD**” mediante una aportación de recursos públicos extraordinarios no regularizables, en el ejercicio fiscal 2019, para que los destine exclusivamente a enfrentar pasivos para el cierre del año fiscal 2019 de sueldos y prestaciones derivadas de jubilaciones, que permitan la viabilidad financiera de la Universidad.

II.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Calle Zaragoza y Juárez S/N, Palacio de Gobierno, Zona Centro, C.P. 25000, en la Ciudad de Saltillo, Estado de Coahuila de Zaragoza.

III.- De “LA UNIVERSIDAD”:

III.1.- Que es un organismo público descentralizado por servicio, dotado de plena personalidad jurídica y autónoma en sus aspectos económico, técnico y administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de su Ley Orgánica, creada mediante Decreto número 329, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 4 de enero de 1991.

III.2.- Que de acuerdo al artículo 2° de su Ley Orgánica, tiene por fines: impartir educación media y superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas estatales, regionales y nacionales, así como extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura.

III.3.- Que su Rector cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en los artículos 16 de su Ley Orgánica y 56 de su Estatuto Universitario.

III.4.- Que tiene interés en recibir los recursos públicos extraordinarios no regularizables, que le serán aportados por “**LA SEP**”, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y por “**EL EJECUTIVO ESTATAL**” para que los destine exclusivamente a enfrentar pasivos para el cierre del año fiscal 2019 de sueldos y prestaciones derivadas de jubilaciones, que permitan la viabilidad financiera de la Universidad.

III.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Boulevard Venustiano Carranza s/n esquina Licenciado Salvador González Lobo, Colonia República Oriente, C.P. 25280, en la Ciudad de Saltillo, Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEP
DIRECCIÓN
GENERAL
DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
UNIVERSITARIA

En mérito de las anteriores declaraciones, las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto del presente convenio establecer las bases conforme a las cuales “**LA SEP**” y “**EL EJECUTIVO ESTATAL**”, proporcionarán apoyo financiero con recursos públicos extraordinarios no regularizables a “**LA UNIVERSIDAD**”, para que lo destine exclusivamente a enfrentar pasivos para el cierre del año fiscal 2019 de sueldos y prestaciones derivadas de jubilaciones, que permitan la viabilidad financiera de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento y su **ANEXO** que forma parte integrante del mismo.

SEGUNDA.- “**LA SEP**”, por conducto de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo la **DGESU**, se obliga a:

A).- Aportar a “**LA UNIVERSIDAD**”, por conducto de la Secretaría de Finanzas de “**EL EJECUTIVO ESTATAL**”, en el ejercicio fiscal 2019, recursos públicos federales extraordinarios no regularizables, por la cantidad de **\$190,000,000.00 (CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente a enfrentar pasivos para el cierre del año fiscal 2019 de sueldos, que permitan la viabilidad financiera de la Universidad, y

B).- Dar seguimiento al cumplimiento del objeto de este convenio.

TERCERA. “EL EJECUTIVO ESTATAL” en cumplimiento de este convenio se obliga a:

A).- Aportar a “**LA UNIVERSIDAD**”, recursos extraordinarios no regularizables por la cantidad de **\$190,000,000.00 (CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**, para que lo destine exclusivamente a enfrentar pasivos para el cierre del año fiscal 2019 de sueldos y prestaciones derivadas de jubilaciones, que permitan la viabilidad financiera de la Universidad;

B).- Abrir, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la fecha de la firma del presente instrumento, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la recepción de los recursos financieros que aporte “**LA SEP**”, para beneficio de “**LA UNIVERSIDAD**”;

C).- Transferir los recursos financieros a las cuentas productivas específicas que “**LA UNIVERSIDAD**” abra para la recepción, administración y ejercicios de los recursos financieros que le otorgue “**LA SEP**” y “**EL EJECUTIVO ESTATAL**”, a más tardar dentro de los **5 (cinco)** días hábiles en que “**LA SEP**” realice la aportación de dichos recursos financieros, en una sola exhibición, incluyendo los rendimientos financieros;

D).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el **15 de enero de 2020**, los recursos financieros que no transfiera a “**LA UNIVERSIDAD**”, así como los productos que generen, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables; y

E).- Cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

CUARTA.- “LA UNIVERSIDAD” en cumplimiento de este convenio se obliga a:

A).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que le aporte “**LA SEP**” y otra para los recursos financieros que le aporte “**EL EJECUTIVO ESTATAL**”, así como los productos que generen en cada una;

B).- Destinar los recursos que reciba de "LA SEP" y de "EL EJECUTIVO ESTATAL", así como los productos financieros que se generen, exclusivamente al objeto señalado en la cláusula PRIMERA del presente instrumento, de conformidad con las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

C).- Entregar a la DGESU, durante los 15 (quince) días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre los informes sobre el ejercicio y aplicación de los recursos financieros que le aporten con base al presente instrumento, a partir de la fecha de la recepción de los mismos, así como los productos que generen; y dar cumplimiento a las disposiciones relativas a la transparencia y difusión de la información financiera de los recursos transferidos, de conformidad a lo señalado en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

D).- Entregar por escrito a la DGESU, un informe técnico final detallado referente al apoyo otorgado, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término de vigencia del presente convenio.

E).- Informar a "EL EJECUTIVO ESTATAL", sobre el ejercicio de los recursos financieros que le aporte con base al presente instrumento, así como los productos que generen, proporcionándole la información en los términos y periodicidad que establezca la normativa aplicable;

F).- Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba a través del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables, detallando la información y debiendo dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2019;

G).- Resguardar la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este convenio para efectos de rendición de cuentas y transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70, fracciones I y II, de la Ley General de Contabilidad;

H).- Publicar en su página de Internet la información relativa al ejercicio y aplicación de los recursos financieros y productos que generen materia del presente convenio;

I).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2020, los recursos financieros federales que le otorgue "LA SEP", así como los productos que generen, que al 31 de diciembre de 2019 no se hayan comprometido o devengado, o que no hayan sido ejercidos o destinados en cumplimiento a este convenio o, en su caso, a partir de la terminación anticipada del presente instrumento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la normatividad aplicable en la materia, y

J).- Las demás que acuerde por escrito con "LA SEP".

QUINTA.- Las partes acuerdan que una vez que "LA SEP" entregue los recursos financieros materia de este convenio, será de la absoluta responsabilidad de "LA UNIVERSIDAD", cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

SEXTA.- El personal de cada una de las partes, que intervenga en la ejecución de las acciones materia de este convenio, estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral, civil, administrativo, fiscal, ni de seguridad social con la otra parte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

SEP
DIRECCIÓN
GENERAL
DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
UNIVERSITARIA

Cada una de las partes se obliga a responder y dejar a salvo a la otra parte, por cualquier tipo de reclamación o demanda que el personal de una parte ejercite en contra de la otra, alegando cualquier tipo de derechos, sea cual fuere la naturaleza del conflicto.

SÉPTIMA.- Para el cumplimiento del presente convenio “**LA UNIVERSIDAD**” realizará las medidas de austeridad y ahorro establecidas en su plan de acción 2019, a fin de garantizar su sustentabilidad financiera conforme a las disposiciones aplicables contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

OCTAVA.- Las partes acuerdan, que “**LA UNIVERSIDAD**” responderá ante cualquier autoridad o terceros, cuando se vincule a “**LA SEP**” en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

NOVENA.- Para los efectos de enlace, coordinación y seguimiento del cumplimiento del objeto del presente convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, las partes acuerdan, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y obligaciones, designar como responsables: por “**LA SEP**”, a la titular de la **DGESU** de la Subsecretaría de Educación Superior; por “**EL EJECUTIVO ESTATAL**” a el titular de la Secretaría de Educación; y por “**LA UNIVERSIDAD**”, a su propio Rector.

DÉCIMA.- El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el **31 de diciembre de 2019**. Podrá ser adicionado o modificado durante su vigencia, de común acuerdo por escrito, conforme a los preceptos que lo originan, o darse por terminado, previa notificación de una parte a la otra con **15 (quince)** días naturales de anticipación.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes se obligan a dar cumplimiento, en lo aplicable, a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, esta será resuelta de común acuerdo y por escrito entre las mismas; en el supuesto de que no se lograra lo anterior, acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día **9 de diciembre de 2019**.

Por: “**LA SEP**”

Francisco Luciano Concheiro Bórquez
Subsecretario de Educación Superior

Por: “**EL EJECUTIVO ESTATAL**”

Miguel Ángel Riquelme Solís
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

SEP
DIRECCIÓN
GENERAL
DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
UNIVERSITARIA



Carmen Enedina Rodríguez Armenta
Directora General de Educación Superior
Universitaria



Blas José Flores Dávila
Secretario de Finanzas



Higinio González Calderón
Secretario de Educación

Por: "LA UNIVERSIDAD"



Jesús Salvador Hernández Vélez
Rector

+

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO DE RECURSOS PÚBLICOS EXTRAORDINARIOS FEDERALES Y ESTATALES NO REGULARIZABLES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA.

ANEXO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES Y ESTATALES EXTRAORDINARIOS NO REGULARIZABLES, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA.

PLAN DE ACCIÓN 2019

Justificación y Descripción General del Plan de Acción 2019

El Plan de Acción tiene por objeto racionalizar el gasto, promover la austeridad, generar ahorros y destinar los recursos a las actividades sustantivas de la Universidad. También permitirá coadyuvar a la administración, ejercicio y control del patrimonio; así como el desarrollo y desempeño de los recursos humanos, pertenecientes a la Universidad Autónoma de Coahuila.

Este Plan es de carácter obligatorio y general para toda la Universidad; todas las dependencias y unidades académicas deberán observar sus disposiciones. Los empleados, estudiantes y quienes ejerzan de manera directa e indirecta recursos públicos o presupuestales de la misma, deberán ajustar su actuar a los preceptos contenidos en este ordenamiento.

En virtud de lo anterior **“LA SEP”**, **“EL EJECUTIVO ESTATAL”** y **“LA UNIVERSIDAD”** acuerdan que los recursos económicos que se aportarán a **“LA UNIVERSIDAD”** a través del presente instrumento será de un 50% (cincuenta por ciento) por parte de la **“LA SEP”** y el otro 50% (cincuenta por ciento) por parte del **“EL EJECUTIVO ESTATAL”**.

Para que **“LA SEP”** esté en posibilidades de realizar el depósito de los recursos antes referidos **“LA UNIVERSIDAD”** se compromete a cumplir con los compromisos que se describen en el presente **ANEXO** y el **“EL EJECUTIVO ESTATAL”** a realizar la transferencia de los recursos que le correspondan.

Acción 1 Servicios Personales

- 1).- Depósito ante la Junta de Conciliación y Arbitraje las modificaciones a su Contrato Colectivo de Trabajo de forma tal que sólo considere las prestaciones establecidas en el Convenio de Apoyo Financiero 2016 y Anexo de ejecución 2019.
- 2).- Emitir lineamientos que permitan cumplir con las horas laborales establecidas en el Contrato Colectivo y que, en el caso de los profesores de tiempo completo, compaginen las tareas de docencia, investigación, tutorías y gestión.
- 3).- Evitar crear plazas adicionales a las autorizadas o soportadas en su presupuesto y contará con aquellas que sean esenciales y necesarias para cumplir con los compromisos y funciones, así como evitar al máximo la contratación de personal eventual. Toda la contratación de personal se debe realizar siguiendo los procesos estipulados en nuestra normatividad interna.
- 4).- Elaborar las propuestas de tabuladores de salarios para los diferentes cargos de la Universidad, para que las mismas sean analizadas y aprobadas por la Comisión de Hacienda y que ello permita determinar las remuneraciones salariales de los empleados y que las mismas se ajusten a lo

dispuesto en los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, la Ley Federal del Trabajo y en la legislación universitaria.

5).- Realizar una revisión de la nómina y las plazas, que servirá para cumplir con las tareas sustantivas de la Institución

6).- Revisar cuando se presenten casos en los que un empleado percibe un salario sin asistir a su centro de trabajo, el cobro de dos o más salarios incompatibles, la percepción de ingresos o prestaciones indebidas, se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes, para que analicen el caso y le sean aplicadas las sanciones debidas de conformidad con la normatividad aplicable, si existieran elementos para ello.

7).- Respetar las restricciones estipuladas en artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Remuneraciones de Servidores Públicos

8).- Continuar con la aplicación de las medidas pertinentes, para tener un control de asistencia de los empleados de la Universidad y evitar que los mismos no cumplan con el horario establecido:

9).- Vigilar que todos los empleados de la Universidad tengan un horario plenamente establecido el cual deben cumplir dentro de su espacio de trabajo, salvo en los casos en los que están llevando a cabo una comisión encargada por su superior jerárquico en otro espacio y que la misma se ajuste a las tareas que le son propias, de acuerdo con la normatividad universitaria.

10).- Respetar que los empleados de la Universidad gocen de todas las prestaciones y aportaciones establecidas en la legislación aplicable y las que se desprendan del contenido del Contrato Colectivo. No se podrá otorgar a los empleados ninguna prestación, aportación o beneficio que no esté estipulada en la normatividad aplicable o el propio Contrato Colectivo.

11).- Autorizar horas extras que previamente se aprueben por el superior jerárquico, el Oficial Mayor y el Rector. Sólo se autorizará el pago de horas extras, cuando la tarea a realizar se justifique plenamente y con apego a lo dispuesto en el Contrato Colectivo. Toda autorización deberá constar en forma escrita. El empleado exhibirá el escrito de autorización al momento de hacer valer su cobro.

12).- Vigilar que los gastos en alimentación que se realicen por labores después del horario de trabajo normal, no deberá exceder a tres UMA diarias por persona y cada pedido deberá ser aprobado por el superior jerárquico. No se permitirá el pago de alimentos dentro del horario regular que le corresponda a cada empleado.

13).- Analizar los casos en los que un puesto quede vacante por jubilación, pensión, renuncia, despido u otro motivo, la posibilidad de suprimir la plaza, salvo que, exista una necesidad justificada de preservarla para cumplir con los fines de la Universidad. Lo anterior bajo la premisa de cumplir con el presente Plan. Cuando se trate de puestos asignados a una unidad académica, se consultará a su Director, antes de tomar la decisión.

14).- Realizar un uso responsable, adecuado y eficaz de los recursos y continuar con la prohibición de otorgar las siguientes prestaciones o la contratación de estos servicios: Asignación de equipos de telefonía celular; el pago del servicio de telefonía celular y cualquier servicio para uso personal de los empleados y ajeno a las actividades de la Universidad.

15).- Prescindir en la medida de lo posible, de la contratación de servicios de asesoría externa, salvo en los casos en que se justifique el pago, en razón del interés general de la Universidad o debido a

SEP
DIRECCIÓN
GENERAL
DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
UNIVERSITARIA

que, por la naturaleza especializada del servicio, no exista personal universitario con suficientes conocimientos para prestarlos con calidad y eficiencia. La contratación de servicios especializados externos, atenderá los procedimientos que dispone nuestra normatividad interna.

16).- Llevar a cabo las medidas tendientes para garantizar la sustentabilidad financiera de su fondo de pensiones a través de la Tesorería General y la Oficialía Mayor, para lo cual podrá realizar gestiones e impulsar los convenios necesarios con el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Coahuila.

Objetivo: Optimizar el gasto en Servicios Personales de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma de Coahuila.

Plazo: Las acciones antes mencionadas tendrán un plazo de ejecución de un año, excepto el inciso 5, cuya ejecución será semestralmente.

Acción 2 Materiales y Suministros

1).- Analizar en el mes de noviembre de cada año, por parte de los titulares de las dependencias y unidades académicas, el gasto efectuado del ejercicio anterior y planear para el nuevo ejercicio, los requerimientos de materiales y suministros, reduciéndolos al mínimo indispensable. Evitando el almacenamiento y la obsolescencia. Se privilegiará el uso de las tecnologías de información existentes, para la comunicación y la prestación de los servicios.

2).- Evaluar cada año, por parte de la Coordinación General de Adquisiciones, los ejercicios anteriores de asignación de presupuesto para adquisiciones de conformidad con el Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para la Universidad. Con base a la evaluación, comparará proveedores y determinará la vigencia y viabilidad de presentes y futuros contratos, procurando la reducción de los costos totales.

3).- Seguir por parte de la Coordinación General de Adquisiciones de la Universidad, una política de consolidación de compras, con el objetivo de reducir el costo de los insumos a través de adquisiciones al mayoreo.

4).- Solicitar cada año a la Comisión de Hacienda que determine los montos máximos para la compra de productos que las dependencias y unidades académicas pueden realizar directamente, siguiendo la normatividad y los procesos establecidos. Cuando las compras rebasen estos montos, deberán sin excepción, realizarse a través de la Coordinación General de Adquisiciones, atendiendo a las especificaciones de calidad requeridas.

5). Cumplir de acuerdo al presupuesto del ejercicio del año anterior, por parte de cada dependencia y unidad académica, a través de su titular, la elaboración de un plan de ahorro, para reducir las asignaciones destinadas a la adquisición de productos y servicios alimenticios.

6).- Optimizar el uso de combustible, evitando destinar recursos a la movilización innecesaria de los vehículos oficiales; y reservando el uso de los mismos para actividades estrictamente institucionales.

SEP
DIRECCIÓN
GENERAL
DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
UNIVERSITARIA

7).- Optimizar el gasto en productos de limpieza y aseo para los cuartos sanitarios. Se promoverá el uso de artículos genéricos de aseo y se pondrán señales en los sanitarios para invitar a los universitarios a ahorrar papel de baño, toallas, jabón y demás productos de aseo.

8).- Optimizar el uso de los materiales de papelería, oficina y consumibles, comprendidos entre ellos de manera enunciativa y no limitativa, al papel, los folders, carpetas, lápices, borradores, colores, plumas, marcadores, marcatextos, clips, grapas, grapadoras, perforadoras, sellos, toners o cartuchos de impresoras y cualquier otro material necesario para el funcionamiento ordinario o extraordinario de las dependencias y unidades académicas de la Universidad.

9).- Buscar que cada dependencia y unidad académica reduzca los gastos menores, que incluye insumos para cafetería como café, azúcar, té, agua, galletas, servilletas y desechables.

Objetivo: Reducir el gasto en materiales y suministros usados en las oficinas administrativas y en las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Coahuila.

Plazo: De manera permanente durante todo el año.

Acción 3 Servicios Generales

1).- Lograr que los titulares de cada dependencia y unidad académica, así como sus subalternos, maximicen, mediante el cuidado, mantenimiento y reciclaje, la vida útil del mobiliario, equipos, vehículos, herramientas y cualquier suministro, insumo o bien perteneciente a la Universidad.

2).- Promover que los proveedores de la Universidad, cuenten con registro vigente en el Padrón de Proveedores, ajustándose a los lineamientos específicos que la Contraloría General emita para tales efectos.

3).- Optimizar el gasto de energía eléctrica, agua potable y riego, disminuyendo la utilización innecesaria de la misma, a fin de favorecer la economía universitaria y el medio ambiente.

4).- Optimizar el uso y gasto de los servicios de telecomunicación, comprendiendo éstos, de manera enunciativa más no limitativa, el internet, telefonía, servicios electrónicos como hospedaje y diseño de plataformas, páginas web, correos electrónicos, respaldo de información digital, servidores, tiendas virtuales y análogos, a fin de favorecer la economía universitaria.

5).- Eficientar la asignación y pago de recursos destinados a membresías, licencias o suscripciones académicas, por lo que revisarán anualmente la utilización de las mismas, eliminando el pago de las inoperantes o innecesarias, prefiriendo siempre la contratación de las tarifas más económicas y funcionales.

7).- Buscar economías en el mantenimiento de las áreas verdes de la Universidad, sin prescindir de las mismas

8).- Limitar el gasto en la organización de eventos, sobre todo aquellos que representan un uso importante de recursos.

9).- Generar ahorros en servicios de comunicación social y publicidad.

SEP
DIRECCION
GENERAL
DE
EDUCACION
SUPERIOR
UNIVERSITARIA

A

A

m

10).- Fijar por parte de la Tesorería General las cuotas y tarifas para la asignación de viáticos; los cuales no deberán ser rebasados por los empleados de la Universidad, salvo excepciones plenamente justificadas.

11).- Cubrir los traslados, hospedaje y viáticos, para aquellas personas que presten su servicio dentro de la misma y que, de acuerdo a sus funciones, tengan que trasladarse de su centro de trabajo a una región distinta al interior de la entidad o fuera de ella, con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo. Para ello se tomarán en cuenta los parámetros que la Tesorería General fije para tal efecto.

12).- Establecer de manera prioritaria, para traslados aéreos, el uso de aerolíneas de bajo costo; salvo las excepciones de carácter urgente que amerite la utilización de opciones de costo mayor a la media. No se permitirá en ningún caso, vuelos en primera clase o clase premier. Ni se podrán contratar cargos y servicios adicionales en los vuelos, sin que exista la justificación pertinente.

13).- Buscar que cuando los empleados de la Universidad viajan a ciudades que tienen hoteles con convenios, se hospeden en los mismos o en opciones con un costo equivalente, salvo que haya situaciones de emergencia o estas opciones se hayan agotado por ocupación.

Objetivo: En la administración de servicios generales se deberá eficientar la búsqueda, aplicación, contratación, utilización de los recursos presupuestales destinados para ese fin. Y destino de los mismos.

Plazo: De manera permanente durante todo el año.

SEP

DIRECCIÓN
GENERAL
DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
UNIVERSITARIA

Acción 4 Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

1).- Vigilar que la Universidad, a través de sus dependencias y unidades académicas, no destinará presupuesto para colectas de apoyo, en caso de contingencias y desastres naturales, crisis humanitarias o para la atención de grupos vulnerables.

2).- Optimizar los recursos para apoyos estudiantiles, destinados o contemplados para las actividades académicas, de investigación, deportivas y culturales de mayor impacto para la Universidad

3).- Vigilar que un estudiante reciba apoyo económico, para asistir a cualquier congreso, encuentro, foro, ciclo, torneo y demás actividad, en representación de la Universidad, deberá aportar la información detallada del mismo y justificar el beneficio para la Universidad y su proceso formativo.

4).- Prohibir los poyos para viajes recreativos.

5).- Observar la normatividad interna y Reglamento respectivo para el otorgamiento de becas.

Objetivo: Vigilar que las dependencias y unidades académicas no otorguen ningún subsidio que no esté plenamente autorizado en su normatividad interna o en la legislación aplicable.

Plazo: De manera permanente durante todo el año.

Acción 5 Bienes Muebles e Inmuebles

1).- Garantizar que antes de efectuar cada una de las adquisiciones, se buscarán varias cotizaciones entre los proveedores del mismo rubro y se optará por la opción más económica que garantice la funcionalidad y la calidad esperada. Todas las compras se realizarán en empresas inscritas en el Padrón de Proveedores, salvo las excepciones previstas en la normatividad correspondiente, cuya aplicación será dictaminada por la Coordinación General de Adquisiciones.

2).- Cuidar la vida útil del equipamiento de oficinas como escritorios, sillas, sillones, mesas, archiveros, computadoras, impresoras, teléfonos, escritorios, entre otros, a través de programas de cuidado interno de cada dependencia o unidad académica.

3).- Vigilar que en la adquisición de un inmueble autorizado por el Consejo Universitario, exista una justificación suficiente, de la pertinencia de la adquisición, en razón del interés de la Universidad. No se podrán comprar inmuebles, cuando para cubrir con la necesidad que justifica la adquisición, se pudiera hacer uso de la infraestructura con la que ya cuenta la Universidad.

4).- Vigilar que la Universidad a través de sus dependencias y unidades académicas, reduzca al mínimo la renta de inmuebles y optar por el uso de las instalaciones existentes, la búsqueda de donaciones, la construcción de nuevos espacios, siempre que existan recursos disponibles o los convenios con las autoridades para el uso en comodato de inmuebles propiedad de entes públicos.

5).- Reducir, en la medida de lo posible, el parque vehicular de la Universidad, sin afectar con ello las tareas esenciales de nuestra institución.

6).- Vigilar que en el caso de que se requiera renovar los vehículos oficiales, tomar en cuenta para nuevas adquisiciones el rendimiento de combustible y el costo, como parámetros principales de adquisición, ello con el fin de reducir el gasto de gasolina y cuidar la economía de la Universidad.

7).- Garantizar el buen estado de nuestro parque vehicular, cada dependencia y unidad académica que tenga un vehículo a su cargo se hará responsable de que reciba los servicios y mantenimientos recomendados por el fabricante y los que sean necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento. Por ello, cada dependencia y unidad académica deberá elaborar un calendario interno de mantenimiento y servicios de los vehículos asignados.

Objetivo: Vigilar que en la adquisición de bienes muebles e inmuebles y el equipamiento de las oficinas se cumplan con los reglamentos establecidos y normatividad vigente.

Plazo: De manera permanente durante todo el año.

Acción 6 Obras y Remodelaciones

1).- Solicitar que cada año la Coordinación General de Adquisiciones y la Comisión de Hacienda determine los montos máximos para la contratación y asignación de obras que las dependencias y unidades académicas pueden realizar directamente, siguiendo la normatividad y los procesos establecidos. Cuando las compras rebasen estos montos, deberán sin excepción, realizarse a través de la Coordinación General de Adquisiciones.

2).- Considerara para la construcción de nuevos edificios o demás obras físicas, las siguientes formalidades:

- I. La obra debe estar plenamente justificada y avalada por la Comisión de Hacienda;
- II. Deberá haber presupuesto suficiente para cubrir la obra o tendrá que haber algún fondo extraordinario o donación que tenga por objeto financiar su construcción;
- III. Se deberá emitir la licitación pública correspondiente o la licitación por invitación. A menos que la cuantía y la naturaleza de la obra en cuestión permita la asignación directa de la misma;
- IV. Se deberá garantizar la máxima publicidad y transparencia en el proceso de licitación;
- V. Se deberá estipular, en las convocatorias y contratos, las garantías necesarias para evitar sobrecostos en las obras, y;
- VI. Se deberá cumplir con las formalidades establecidas en la normatividad aplicable para la adquisición y prestación de servicios.

3).- Evitar que se destine presupuesto universitario para la remodelación de espacios y oficinas, sin que exista una causa funcional suficiente que lo amerite. Lo que implica los siguientes aspectos:

- I. Limitar la compra de objetos ornamentales para las oficinas;
- II. Priorizar las remodelaciones de espacios que tienen un impacto directo en el proceso formativo de los estudiantes;
- III. Priorizar las remodelaciones que tienen impacto directo para ofrecer un mejor servicio;
- IV. Optar por las remodelaciones que atienden a aspectos estructurales urgentes, sobre los estéticos, y;
- V. Planificar los gastos de remodelación de las oficinas con base a necesidades reales.

Objetivo: Optimizar la construcción y el mantenimiento de los espacios académicos y administrativos de la Institución.

Plazo: De manera permanente durante todo el año.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo**, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día **9 de diciembre de 2019**.

Por: "LA SEP"

Por: "EL EJECUTIVO ESTATAL"


Francisco Luciano Concheiro Bórquez
Subsecretario de Educación
Superior


Miguel Ángel Riquelme Solís
Gobernador del Estado de Coahuila de
Zaragoza

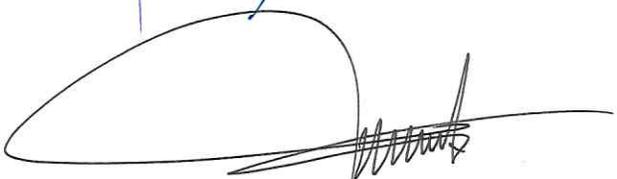
SEP
DIRECCIÓN
GENERAL
DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
UNIVERSITARIA



Carmen Enedina Rodríguez Armenta
Directora General de Educación Superior
Universitaria



Blas José Flores Dávila
Secretario de Finanzas



Higinio González Calderón
Secretario de Educación

Por: "LA UNIVERSIDAD"



Jesús Salvador Hernández Vélez
Rector

1

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO QUE FORMA PARTE DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES Y ESTATALES EXTRAORDINARIOS, NO REGULARIZABLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA UNIVERISDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA.