



# PRESUPUESTO 2023

“PLAN DE AUSTERIDAD, AHORRO Y  
RACIONALIZACIÓN DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA”

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*mirreya c*



## PLAN DE AUSTERIDAD, AHORRO Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

### ANTECEDENTES

- I. En el año 2017, considerando el entorno económico nacional que afectaba a nuestro estado, y en particular a nuestra institución, se hizo necesario tomar medidas adicionales a las que ya se habían venido implementando en años anteriores, con el fin de preservar la salud financiera de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC); por lo que de conformidad con lo establecido en el presupuesto autorizado por el Consejo Universitario para el referido ejercicio, se facultó al presidente del Patronato y al rector, en los términos estipulados en el Estatuto General, para realizar los ajustes y modificaciones necesarios; dictaron diversas acciones de racionalización del gasto, mediante la adecuación de rubros presupuestales, privilegiando en todo momento la protección de los recursos asignados a los fines académicos; según oficio No. 033/2017 de fecha 25 enero del mismo año, suscrito conjuntamente por la Secretaría General en representación de la Rectoría y por la Tesorería en representación del Patronato Universitario; y
- II. Con el propósito de dar cumplimiento al Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero que se celebre entre el Ejecutivo Federal, el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y la UABC, esta institución se compromete a realizar las acciones necesarias para garantizar su sustentabilidad financiera, contar con un plan de austeridad y ahorro, dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación **2023** y observar aquellas en materia de transparencia y difusión de la información financiera de los recursos que recibe, de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los titulares de las dependencias de la administración central, Patronato y los directores de las unidades académicas, serán responsables de instrumentar al interior de estas, las medidas y acciones administrativas necesarias para que el ejercicio de los recursos se efectúe responsablemente con observancia al presupuesto autorizado y a las presentes medidas, así como vigilar el cumplimiento de dichos ordenamientos.

El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a las leyes y normas aplicables y a los procedimientos establecidos en las dependencias administrativas encargadas de su ejercicio conforme a los lineamientos expresados en los antecedentes.

### MEDIDAS DE AUSTERIDAD, AHORRO Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO.

1. El gasto por prestaciones, compromisos, celebraciones, apoyos y obsequios contractuales, sólo podrán ser realizados de forma institucional por la rectoría y no podrán ser replicados, salvo en casos especiales por las instancias autorizadas para tales efectos, como lo son la Secretaría General o la Tesorería de la Universidad.
2. El servicio de telefonía celular no será cubierto a los funcionarios y directivos de la UABC, y exclusivamente se autorizará al personal que lo requiera para establecer enlaces de telecomunicación para los sistemas universitarios.





3. Con respecto a los gastos de alimentos varios (subcuenta 5.1.3.9.9.8 Atenciones y servicios de oficina) sólo se autoriza la adquisición de café, azúcar, crema, refrescos, galletas y/o similares; así como los suministros inherentes para su servicio. Los Conceptos de gastos de alimentos varios distintos a los antes mencionados deberán ser autorizados por la vicerrectoría respectiva, bajo su estricta responsabilidad y para los casos de Rectoría, por la Coordinación General de Servicios Administrativos.
4. El otorgamiento y/o reembolso de viáticos, traslados y hospedajes para viajes nacionales e internacionales (5.1.3.7.5.1 Viáticos en el país y 5.1.3.7.6.1 Viáticos en el extranjero), deberán ajustarse invariablemente al tabulador aprobado por el Comité de Ingresos de la Institución. En caso de que estos gastos excedan por razones justificadas los montos establecidos en dicho tabulador, deberán ser autorizados por la Secretaría General o la Tesorería de la Universidad.
5. Gastos de traslados para reuniones (subcuenta 5.1.3.7.5.1 Viáticos en el país y 5.1.2.6.1.2 Combustibles). Se autorizan los gastos estrictamente necesarios, para aquellos eventos o reuniones, que no se puedan solventar mediante el uso de las tecnologías de la comunicación.
6. Gastos de movilidad para eventos universitarios que sean convocados u organizados por la Secretaría General, serán autorizados por ésta.
7. Las remodelaciones, ampliaciones y construcciones de bienes inmuebles, que no se encuentren en el programa anual de obras para 2023, quedarán restringidas, salvo autorización del Rector.
8. Los gastos de conservación a bienes muebles e inmuebles mayores a 50,000.00 pesos requerirán del visto bueno de la Coordinación General de Servicios Administrativos.
9. La adquisición de vehículos queda sujeta a la sustitución de aquellos que ya no sean útiles para el servicio y a los de reposición por siniestros. En aquellos casos que sea indispensable incrementar flotilla para tareas de apoyo al trabajo académico y administrativo, se sujetará a la modalidad que mejor convenga a la institución y previa autorización del rector.
10. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo de las actividades académicas y administrativas.
11. En el caso de compras y servicios para eventos particulares de las unidades académicas, tales como compra de indumentaria (camisetas, camisas, artículos de identidad y similares), deberán autorizarse por la Coordinación General de Servicios Administrativos.
12. En el caso de solicitudes de adquisición de equipo de cómputo no presupuestadas para 2023, solo procederá la sustitución de este con dictamen de obsolescencia o incosteabilidad en su reparación, avalado por la Coordinación General de Informática y Bibliotecas o Departamentos de Informática y Bibliotecas de cada Campus. Para los casos no previstos en este punto se procederá con el visto bueno de la Secretaría General o la Tesorería de la Universidad.
13. No se viajará al extranjero sin la autorización de la Secretaría General o la Rectoría.
14. Se racionalizará el uso de papel, material y similar, como medida de austeridad y de protección al medio ambiente, mediante la promoción de programas y sistemas que favorezcan estas medidas.



15. Se procurará el ahorro de energía eléctrica, instalando luminarias led y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.
16. Tratándose del servicio de agua potable, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación.
17. Los gastos de comunicación social se apegarán a las directrices que establezca la Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional, bajo criterios de racionalidad y con apego a la normatividad e impacto de resultados.
18. Se condicionan los apoyos extraordinarios a la autorización indistinta de la Rectoría, la Secretaría General o la Tesorería de la Universidad, según las atribuciones fijadas en la normatividad.
19. Cualquier interpretación o excepción de los preceptos anteriores quedarán a cargo de la Secretaría General o la Tesorería de la Universidad.

La vigencia del presente acuerdo será indefinida y podrá ser modificada o cancelada total o parcialmente a juicio del rector y Patronato Universitario.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Mircesca C.*