



DR. EDGAR ISMAEL ALARCÓN MEZA, Secretario General de la Universidad Autónoma de Baja California, con la facultad que me confiere el artículo 84 fracción II del Estatuto General de la propia Universidad.

CERTIFICO

Que en el libro de actas de sesiones ordinarias del Consejo Universitario, en la correspondiente a la sesión del 16 de diciembre de dos mil veinte, en el **punto trece** de la orden del día, se encuentra el Acuerdo tomado por mayoría de los integrantes del Consejo Universitario, con 130 votos a favor, 0 votos en contra y 4 abstenciones, mediante el cual se aprueba lo siguiente:

- a) El Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Baja California, correspondiente al año 2021, así como los criterios y normas respectivas;
- b) La distribución del apoyo financiero y plantillas de personal propuestas para el 2021 en el marco del convenio tripartita SEP-Gobierno del Estado-UABC;
- c) El Acuerdo que establece los lineamientos y criterios de austeridad, ahorro y racionalización del gasto para 2021; y
- d) Que se faculte al Presidente del Patronato y al Sr. Rector, indistintamente en los términos estipulados en los artículos 117 parte final y 121 segundo párrafo del Estatuto General y demás normas aplicables para realizar los ajustes, modificaciones y transferencias tanto de recursos propios como de convenios, además de la adquisición y enajenación de todo tipo de bienes necesarios para la organización de sorteos universitarios y actividades similares, con el compromiso de ejercer únicamente hasta el límite de los recursos disponibles.

Lo anterior, para quedar conforme al texto que aparece en el acta respectiva, que corresponde fielmente a la publicación que de éste se hace por disposición del rector de la Universidad Autónoma de Baja California.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil veinte, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

DR. EDGAR ISMAEL ALARCÓN MEZA
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



SECRETARIA GENERAL

**PROYECTO DE PRESUPUESTO
2021**

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

AC

[Vertical handwritten signatures and initials in blue ink]

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 C. 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 **2021** 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 de 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 las mismas, 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 el Secretario General y Tesorero.
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 el Secretario General o el Tesorero.
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 2021, 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AC 56' and various initials]

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 2021, solo procederá la sustitución del mismo con dictamen de obsolescencia o incosteabilidad en su reparación, avalado por la Coordinación General o Departamentos de Informática y Bibliotecas de cada Campus.
13. No se viajará al extranjero sin la autorización del Secretario General o el Rector.
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 del Rector, Secretario General o Tesorero, según las atribuciones fijadas en la normatividad.
19. Cualquier interpretación o excepción de los preceptos anteriores, quedarán a cargo de la Secretaría General o Tesorería.

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

AC
57

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]