



**UACAM**  
Universidad Autónoma de Campeche



CONSEJO

**Oficio No.** 2899/24.

**Expediente:** 1001001-1050401.

**Asunto:** Se Aprobaron los Lineamientos correspondientes al Plan de Austeridad y Ahorro de la U.A.C., para el Ejercicio Fiscal 2024.

Ciudad Universitaria, a 1 de marzo de 2024.

**L.A.E. JORGE RAÚL TREJO URIBE**  
**SECRETARIO GENERAL DE FINANZAS**

Se le informa que el H. Consejo Universitario, en sesión ordinaria realizada el 29 de febrero del presente año, **Aprobó los Lineamientos correspondientes al Plan de Austeridad y ahorro de la Universidad Autónoma de Campeche con el costeo estimado del ahorro en las partidas presupuestales propuestas, para el ejercicio fiscal 2024.** Es importante remarcar que el periodo de vigencia del mencionado Plan de Austeridad, corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, y es un trabajo que cada año lleva a cabo la Universidad Autónoma de Campeche en conjunto y de manera integral entre las áreas Administrativas, Financieras, Presupuestales, así como de Control Interno, lo que sin duda repercutirá en una aplicación de recursos públicos institucionales cada vez más eficientes y transparentes.



**ATENTAMENTE**  
**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO**  
**UNIVERSITARIO**

**EL SECRETARIO DEL CONSEJO**  
**UNIVERSITARIO**

**DR. JOSÉ ALBERTO ABUD FLORES**  
**RECTOR**

**MTRO. FERNANDO MEDINA BLUM**  
**SECRETARIO GENERAL**

- c.c.p. - Rector de la U.A.C.  
- Tesorero.  
- Director General de Planeación y Calidad.

FMB/JAM/rcgg.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE CAMPECHE  
**RECIBIDO**  
14 MAR. 2024  
SECRETARÍA GENERAL DE FINANZAS

Universidad Autónoma de Campeche  
Secretaría General

Av. Agustín Melgar S/N entre Calle 20 y Juan de la Barrera. Col. Buenavista, C.P. 24039,  
San Francisco de Campeche, Campeche, México  
Tel. 981 811 98 00 Ext. 1060100  
<http://www.uacam.mx>





**OFICIO 2899/24**

**Hoja 1 de 15**

Con fundamento en lo determinado por la cláusula NOVENA del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero del ejercicio fiscal 2024, mismo que fue signado en la Ciudad de México el día 3 de enero 2024, se expide el siguiente:

**PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

La Universidad Autónoma de Campeche, para el ejercicio fiscal 2024 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:**

- A. Estas medidas, son de **observación obligatoria** para todas las Unidades Responsables de la Universidad Autónoma de Campeche.
- B. 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.
- C. 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 ostentoso**, 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.
- D. El techo financiero de las Dependencias Universitarias no podrá considerar compromisos de gastos de **ejercicios anteriores**, así como de gastos que no correspondan al mes inmediato anterior al trámite en la fecha de facturación.



OFICIO 2899/24

Hoja 2 de 15

- E. Se recomienda a los titulares de las Dependencias Universitarias, sensibilizar a todo su personal administrativo, docente y alumnos dando a conocer el contenido de este PLAN DE AUSTERIDAD, a fin de **concientizar a los mismos**, acerca de las políticas de racionalidad, economía, eficiencia y eficacia en el ejercicio del recurso.
- F. 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).
- G. 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 con la aprobación previa de la Dirección General de Finanzas, la Dirección General de Planeación y Calidad y, la Autorización expresa de la Rectoría.
- H. 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.
- I. 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, sin importan el origen o fuente de financiamiento. 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 y bajo la autorización y accesorios respectivos se podrá pagar con recursos del Subsidio Federal y/o Estatal.
- J. Solo se realizarán pagos por adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios que se encuentren en el **sistema contable 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,





OFICIO 2899/24

Hoja 3 de 15

reprobación, entre otros), así como a los indicadores contemplados en el Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad (PIDE)

- K. 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 acordes 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).
  
- L. 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.

## ACCIONES ESPECÍFICAS

### Capítulo 1000, Servicios Personales

#### 1.- Pagos de Horas extraordinarias

Queda estrictamente restringido el pago de horas extraordinarias, por lo cual solo actividades plenamente académicas o que representen seguridad al patrimonio Universitario podrán determinarse bajo autorización expresa de la Rectoría y las áreas Financieras de la Institución.

#### 2.- Contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Temporal

Queda estrictamente restringida la contratación de personal bajo la modalidad de Contratos temporales, por lo cual solo procederá en actividades plenamente académicas y bajo autorización expresa del Rector.



OFICIO 2899/24

Hoja 4 de 15

Toda contratación que se realice, deberá estar plenamente justificada y debidamente fundada como una actividad especializada en el menos tiempo posible específico, demostrando que nadie del personal Universitario la puede realizar y que los resultados impactarán positivamente en los objetivos de la Institución; en caso contrario, no se reconocerá la contratación que efectúe la Dependencia Universitaria.

Además de ello, se requiere la autorización expresa del Rector.

### **3.- 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; por lo cual, lo no determinado en los mismos, se encuentra estrictamente prohibido; sujetándose a una investigación de aquel servidor universitario que lo autorice.

## **Capítulo 2000 (Materiales y Suministros).**

### **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 del Rector o de las áreas que expresamente indiquen.

### **2.- Vestuarios para uniformes**

Durante el ejercicio 2024, 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.



**OFICIO 2899/24**

**Hoja 5 de 15**

Las adquisiciones de uniformes para docentes y alumnos que participen en actividades locales, regionales, nacionales e internacionales se realizarán bajo autorización del Rector 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 por 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.

### **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 2024, 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.

### **4.- Artículos de Aseo y limpieza.**

Queda estrictamente restringida la adquisición de Artículos de Aseo y Limpieza de oficinas que no sean necesarias y sustantivas y, que no impacten en el desarrollo administrativo y académico de las Dependencias.

Par el ejercicio 2024, 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.



**OFICIO 2899/24**

**Hoja 6 de 15**

### **5.- Artículos 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 2024, 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, el medio de comunicación oficial y obligatoria entre los Universitarios es el "Correo electrónico Institucional", 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 universitarios.

### **6.- Adquisición de Equipos de Cómputo**

Queda estrictamente restringida la adquisición de equipos de cómputo en las áreas administrativas y operativas a excepción de las requeridas por necesidades académicas.

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 Rectoría o las direcciones que expresamente indiquen.

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.



OFICIO 2899/24

Hoja 7 de 15

### **Capítulo 3000 (Servicios)**

#### **1.- Arrendamiento de edificios**

Queda estrictamente prohibido que durante el ejercicio fiscal 2024 se realicen contratos por arrendamientos de edificios y/o espacios cualesquiera que este fuera su uso y destino.

Para ello, las Dependencia 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 Rectoría, deberá tramitar la disponibilidad presupuestal ante la Dirección General de Planeación y Calidad.

#### **2.- Arrendamiento de mobiliarios**

Queda estrictamente prohibido que durante el ejercicio fiscal 2024 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.



OFICIO 2899/24

Hoja 8 de 15

### **3.- Congresos y Convenciones**

Queda estrictamente restringida la participación a Congresos y Convenciones (Nacionales y/o Internacionales), por lo que cualquier participación que tenga trascendencia y beneficios importantes para la Universidad, deberá justificarse plenamente y contar con la autorización expresa de la Rectoría

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 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).

### **4.- Gastos de Orden Social y Cultural**

Quedan estrictamente restringido los gastos de Orden social 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 del Rector.

### **5.- Pasajes y Otros Servicios de Traslado y hospedaje**

Quedan estrictamente restringido los gastos de Pasajes y otros Servicios de traslado y Hospedaje, 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 y/o Titular de cada Dependencia Universitaria, según corresponda la línea de autoridad y nivel jerárquico.

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

La compra de pasajes, deberá realizarse con una adecuada planeación que permita adquirirlos en las mejores condiciones y mayores beneficios a la Universidad.



OFICIO 2899/24

Hoja 9 de 15

## 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 tantas Instituciones públicas y/o privadas 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.

## 7.- Viáticos

La asistencia y participación de personal universitario a eventos deberá estar debidamente justificada. Solo se tramitarán boletos y viáticos cuando previamente se haya emitido un oficio de comisión, dicho trámite deberá solicitarse con oportunidad, conforme a lo señalado en el reglamento de Viáticos.

De igual manera, al solicitar la comisión de viático respectiva, ésta deberá estar autorizada por el Rector y/o titular de la Dependencia Universitaria dependiendo de la línea de autoridad y nivel jerárquico y, se deberá adjuntar el programa de trabajo, objeto de la Comisión a efecto de garantizar su estancia completa a la actividad comisionada, 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.



**OFICIO 2899/24**

**Hoja 10 de 15**

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.

### **8.- Asesores, Secretarios Particulares y Guardaespaldas**

Ninguna de las áreas ajenas a la Rectoría y la Secretaría General podrá contratar asesores externos. Por lo que éstas áreas Universitarias, solo podrán hacerlo sobre aspectos o casos específicos y especializados, única y estrictamente por el tiempo necesario y, bajo el perfil profesional indispensable.

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.

### **9.- Servicios de Impresiones**

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

### **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.

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 efficientar el consumo de energía eléctrica.



**OFICIO 2899/24**

**Hoja 11 de 15**

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.

### **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 ejercicio fiscal 2024.

### **12.- Vehículos.**

Durante este ejercicio fiscal 2024, 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 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;

### **13.- Obras.**

Durante este año fiscal 2024, solo se llevarán a cabo las obras siguientes:

1. Se continuarán las ya iniciadas.
2. Se realizarán las ya autorizadas en programas federales
3. 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 académicos.



**OFICIO 2899/24**

**Hoja 12 de 15**

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 oficinas, y/o compras de mobiliario y equipo de oficina, de lo contrario y sin excepción alguna, queda estrictamente prohibida su adquisición.

Por ningún motivo, el mobiliario y equipo de oficina que se adquiera, deberá contar con las características de lujo, prevalecerá en todo momento que el mobiliario y equipo de oficina sea austero, básico y que cumpla con los requerimientos suficientes para cubrir la necesidad del área que lo requiera.

#### **14.- Contratación de Gastos Médicos Privados**

Queda prohibido 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).

#### **15.- Gastos por patrocinio**

Quedan estrictamente prohibido 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.

#### **16. Servicios de difusión y publicidad**

Para el ejercicio 2024, queda prohibida 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. Solo se usarán medios de comunicación y difusión en los casos estrictamente necesarios y por cumplimientos de normativa legal y/o cumplimientos de objetivos sustantivos de enseñanza-aprendizaje, como puede ser: publicación de convocatoria de licitación de materiales y servicios, publicación de convocatorias de inscripción, publicación de resultados de admisión, etc.



**OFICIO 2899/24**

**Hoja 13 de 15**

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 fiscal 2024: 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.

Este **PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE**, será vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

## **COSTEO ESTIMADO DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

### **POR CAPÍTULO DEL GASTO**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO 2024</b>	<b>AHORRO ESTIMADO</b>
1000 Servicios Personales	\$845,260,746.00	\$1,912,057.00
2000 Materiales y Suministros	80,899,397.00	6,624,326.00
3000 Servicios Generales	157,045,509.00	13,347,600.00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$1,083,205,652.00</b>	<b>\$21,883,983.00</b>



OFICIO 2899/24

Hoja 14 de 15

## POR PARTIDA DEL GASTO

Concepto	PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO 2024	AHORRO ESTIMADO
<b>Servicios Personales</b>	<b>\$845,260,746.00</b>	<b>\$1,912,057.00</b>
Remuneraciones	336,334,513.00	
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	39,455,159.00	1,912,057.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	190,393,472.00	
Seguridad Social	126,775,105.00	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	114,613,588.00	
Previsiones	-00	
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	37,688,909.00	
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>\$80,899,397.00</b>	<b>\$6,624,326.00</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	41,194,197.00	4,568,756.00
Alimentos y Utensilios	4,756,609.00	1,124,015.00
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	28,453.00	
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	7,988,145.00	
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	6,697,729.00	
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	5,908,531.00	
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1,761,578.00	931,555.00
Materiales y Suministros Para Seguridad	-00	
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	12,564,155.00	



OFICIO 2899/24  
Hoja 15 de 15

Concepto	PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO 2024	AHORRO ESTIMADO
<b>Servicios Personales</b>	<b>\$845,260,746.00</b>	<b>\$1,912,057.00</b>
Remuneraciones	336,334,513.00	
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	39,455,159.00	1,912,057.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	190,393,472.00	
Seguridad Social	126,775,105.00	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	114,613,588.00	
Previsiones	-00	
Pago de Estimulos a Servidores Públicos	37,688,909.00	
<b>Servicios Generales</b>	<b>\$157,045,509.00</b>	<b>\$13,347,600.00</b>
Servicios Básicos	46,639,676.00	4,694,896.00
Servicios de Arrendamiento	11,037,666.00	923,231.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	36,766,577.00	4,096,928.00
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	1,419,272.00	
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	37,053,877.00	
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.	2,353,955.00	1,008,525.00
Servicios de Traslado y Viáticos	17,184,478.00	2,095,163.00
Servicios Oficiales	3,930,850.00	528,857.00
Otros Servicios Generales	659,158.00	
<b>Total del Gasto</b>	<b>\$1,083,205,652.00</b>	<b>\$21,883,983.00</b>

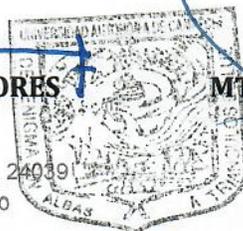
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO  
UNIVERSITARIO

EL SECRETARIO DEL CONSEJO  
UNIVERSITARIO

DR. JOSÉ ALBERTO ABUD FLORES  
RECTOR

MTRO. FERNANDO MEDINA BLUM  
SECRETARIO GENERAL

Avenida Agustín Melgar s/n Col. Buenavista CP. 24039  
San Francisco de Campeche, Campeche, México  
Tel: (981) 811 9800 ext. 1050400  
www.uacam.mx



CONSEJO  
UNIVERSITARIO

