

**DECRETO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO  
POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS  
PARA EL AHORRO Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales Carlos Eduardo Barrera Díaz, rector de la Universidad Autónoma del Estado de México y presidente del H. Consejo Universitario, con fundamento en los artículos 1, 2 fracciones I, II, V y VIII, 3, 19 fracción II, 23 y 24 fracciones III, V y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; artículos 2, 3, 10 fracción II, 11 y 13 fracción I del Estatuto Universitario y, en virtud y ejercicio de las facultades que se me confieren, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO**

**Artículo ÚNICO.** Se expiden los Lineamientos para el Ahorro y Fortalecimiento Financiero de la Universidad Autónoma del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2024, para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS PARA EL AHORRO Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los Lineamientos para el Ahorro y Fortalecimiento Financiero de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMéx) tienen por objeto regular las disposiciones y medidas administrativas para racionalizar y normalizar el gasto, fomentar el ahorro y fortalecer los ingresos de la Institución.

**Artículo 2.** Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para los espacios académicos, institutos y centros de Investigación, así como para las dependencias de Administración Central de la Universidad.

**Artículo 3.** Estos lineamientos son aplicables para el presente ejercicio fiscal y deberán ser actualizados anualmente, y en su caso, podrán modificarse durante el mismo, en respuesta a las circunstancias económicas que se presenten, así como a las disposiciones emitidas por las autoridades federales y estatales.

**Artículo 4.** El presupuesto universitario estará basado en criterios de eficiencia del gasto, transparencia y responsabilidad, además optimizará las funciones sustantivas y

adjetivas mediante la eficiente asignación de recursos, de acuerdo con lo estipulado en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2021-2025.

**Artículo 5.** El ejercicio de los recursos universitarios se realizará con fundamento en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA**

### **SECCIÓN I SERVICIOS PERSONALES**

**Artículo 6.** El incremento del costo total de servicios personales tendrá como límite la tasa de variación que resulte menor entre el 3% de crecimiento real y el crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica aplicables, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera.

**Artículo 7.** Los servicios personales, plazas docentes y administrativas y sus categorías, se asignarán a los espacios académicos y se regularán en función de las actividades sustantivas que atiendan, la oferta educativa, matrícula e infraestructura, entre otros.

Para las dependencias administrativas, los servicios personales se sujetarán a las necesidades de cada área, las cuales deberán estar plenamente justificadas y las propuestas de personal —previa suficiencia y validación presupuestal— deberán cubrir plenamente el perfil del puesto establecido por la Dirección de Recursos Humanos, dependencia adscrita a la Secretaría de Administración.

A los criterios descritos anteriormente se sumará la suficiencia presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México.

**Artículo 8.** Se contendrá la contratación de personal de nuevo ingreso académico y administrativo y solo se crearán nuevas plazas, previa justificación, validación y autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas, mismas que se ajustarán al esquema de contratación establecido por la Secretaría de Educación Pública, en el Convenio de Apoyo Financiero, el Anexo de Ejecución del Convenio Marco vigente, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y a la previsión presupuestal autorizada en el Presupuesto de Egresos Federal, Estatal y Universitario 2024.

**Artículo 9.** Las remuneraciones del personal académico y administrativo estarán sujetas a lo establecido en el Manual de Remuneraciones de los Servidores de la Universidad Autónoma del Estado de México vigente y su Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado.

**Artículo 10.** Ningún servidor universitario recibirá retribuciones superiores a lo señalado por el artículo 127 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con el Manual de Remuneraciones de los Servidores de la Universidad Autónoma del Estado de México vigente. La percepción mensual neta que se pague a los trabajadores universitarios no deberá rebasar los montos consignados en el Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado.

**Artículo 11.** Las percepciones de los servidores universitarios de niveles directivos y superiores no aumentarán durante el presente ejercicio fiscal y se ajustarán a los montos mínimos y máximos contemplados en el Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Remuneraciones de los Servidores de la Universidad Autónoma del Estado de México vigente.

**Artículo 12.** Mediante acuerdo con los sindicatos universitarios, se contendrán costos en servicios personales bajo el auspicio de los Contratos Colectivos de Trabajo, con base en la premisa de no aumentar las prestaciones fuera del Convenio de Apoyo Financiero y de otorgar incrementos salariales en el rango definido para la política salarial, tanto en remuneraciones como en prestaciones.

**Artículo 13.** En el presente ejercicio fiscal no se autorizará ningún estímulo, pago o compensación especial a los servidores universitarios con motivo del término del encargo o de la administración correspondiente.

**Artículo 14.** La contratación de prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios se registrará bajo la legislación aplicable en la materia.

De igual forma, el trámite de pago por servicios personales de proyectos que generen recursos alternos se realizará, previa autorización de suficiencia presupuestal, a través de la solicitud de pago de honorarios profesionales en el Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA).

## **SECCIÓN II OPTIMIZACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 15.** La Dirección de Recursos Humanos implementará un programa de reasignación de lugar o espacio de trabajo para el personal cuyas habilidades se consideren no aprovechadas en el espacio universitario donde labore, bajo la revisión y validación de los titulares de las dependencias universitarias involucradas, con autorización de la Secretaría de Administración.

**Artículo 16.** La Dirección de Recursos Humanos efectuará un análisis de las plazas del Tabulador de Sueldos y Salarios para evaluar aquellas cuyas funciones no se ajusten a los requerimientos de los espacios universitarios y, en su caso, promoverá las adecuaciones necesarias sin afectar al personal.

**Artículo 17.** La Dirección de Recursos Humanos realizará la cancelación de las plazas por jubilación, renuncia, inoperatividad u otra causa justificable, previo análisis con el espacio de adscripción.

Las plazas vacantes por jubilación no serán sustituidas, por lo que el espacio universitario en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos evaluará la viabilidad de desarrollar las actividades propias del área con el personal disponible en el momento.

Las plazas suspendidas por responsabilidad universitaria no serán sustituidas; estas deberán ser cubiertas por personal de tiempo completo.

En caso de que se realicen contrataciones por sustitución, previa justificación debido a fallecimiento o renuncia del personal, las plazas que se contraten serán en categorías inferiores.

**Artículo 18.** El pago de nuevas compensaciones deberá justificarse en función de las necesidades del espacio académico o área administrativa, así como del perfil del puesto, mediante el análisis de los montos asignados y la disponibilidad presupuestaria.

La Dirección de Recursos Humanos será responsable de contener el pago de horas extras para personal administrativo por servicios de limpieza y resguardo de instalaciones.

**Artículo 19.** La Dirección de Recursos Humanos, en conjunto con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo, dependencia adscrita a la Secretaría de Administración, revisará y, en su caso, implementará nuevos procesos para evaluar de manera semestral y anual a los empleados, utilizando indicadores de desempeño. Lo anterior con la finalidad de definir y establecer responsabilidades, objetivos y metas claras a través de una gestión administrativa efectiva, la toma de decisiones y la resolución de problemas.

**Artículo 20.** Las secretarías de Docencia y de Administración estimarán la relación óptima entre el número de alumnos y el personal académico y administrativo, considerando las áreas del conocimiento y la dispersión territorial para mejorar la capacidad instalada y optimizar los recursos humanos y financieros. En la planeación académica se asignará un profesor a cada grupo de la unidad de aprendizaje o asignatura, dando prioridad a profesores de tiempo completo, medio tiempo y de asignatura definitivos o con antigüedad para la impartición del curso.

**Artículo 21.** La asignación de dos o más docentes para atender el mismo grupo escolar, en una asignatura o unidad de aprendizaje, solo se autorizará para aprendizajes cuya condición pedagógica o de seguridad de los alumnos esté debidamente justificada en los programas de estudio. En el área de la salud, los programas deberán contar con una justificación fundamentada en la normatividad aplicable.

**Artículo 22.** Las secretarías de Docencia, Difusión Cultural y Rectoría realizarán la reingeniería del banco de horas académicas y de actividades de fomento al arte, cultura y deporte para reducir el gasto actual y, en su caso, se promoverá la liquidación del personal académico con una sola hora.

**Artículo 23.** La Secretaría de Difusión Cultural promoverá la diversificación de cursos, talleres y diplomados virtuales con el objetivo de incrementar el alumnado y optimizar los recursos humanos y materiales en el Centro Cultural Universitario “Casa de la Diligencias” y en el Centro de Actividades Culturales.

**Artículo 24.** Los cursos, talleres, diplomados o actividades culturales, deportivas y académicas que se impartan deberán contar con un número suficiente de asistentes que les permita ser autosostenibles.

Para los talleres ofrecidos en el Centro Cultural Universitario “Casa de la Diligencias” y en el Centro de Actividades Culturales se requerirá un mínimo de 7 alumnos inscritos.

En el caso de talleres artístico-culturales impartidos en espacios académicos, el mínimo de alumnos requerido será de 15.

### **SECCIÓN III**

#### **RECURSOS MATERIALES, BIENES Y SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 25.** Todo proceso adquisitivo deberá llevarse a cabo conforme a las leyes federales y estatales aplicables, así como a las reglas y/o lineamientos de operación de los fondos a ejercer. De igual forma, estará sujeto al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México, además de los lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Materiales, dependencia adscrita a la Secretaría de Administración.

Las publicaciones de los procesos de licitación se realizarán a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o, en caso contrario, en los diarios estatales y nacionales de mayor circulación.

**Artículo 26.** Se someterán a licitación aquellos bienes y servicios que superen los Montos y Rangos Máximos para la Adquisición de Bienes y la Contratación de Servicios publicados anualmente en la Gaceta Universitaria. Aquellos que por su volumen, cobertura y requerimientos particulares se necesite contratar a un proveedor(es) específico(s), como los servicios de seguridad, limpieza, mantenimiento menor, arrendamiento de inmuebles, hardware, software, etc., se adquirirán o contratarán bajo el procedimiento adquisitivo que garantice las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Institución y en apego a la normatividad correspondiente.

Estos servicios y productos se señalan de manera enunciativa, más no limitativa.

**Artículo 27.** La Dirección de Recursos Materiales realizará las compras de los espacios académicos y dependencias universitarias en estricto apego a:

- Convenios o contratos de asignación de recursos
- Reglas de operación de los programas federales
- Contratos para la generación de recursos alternos
- Guía de Afectación Contable
- Los montos autorizados
- La normatividad aplicable

**Artículo 28.** La Dirección de Recursos Materiales instrumentará procedimientos de contratación consolidados para atender las solicitudes de adquisición de bienes y servicios con el objeto de obtener las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio de bienes y servicios requeridos.

Los espacios académicos, institutos y centros de investigación y las dependencias de Administración Central deberán apegarse a los procedimientos de contratación consolidada que determine la Dirección de Recursos Materiales. Solo se exceptuarán de esta obligación aquellos casos en los que se justifique la inviabilidad del procedimiento consolidado y se demuestre que la contratación individual proporciona ventajas en cuanto a calidad y precio, así como las mejores condiciones para la Institución.

De igual forma, al inicio del ejercicio 2024, dichos espacios universitarios programarán ante la Dirección de Recursos Materiales las solicitudes de suministros de artículos normalizados de papelería y escritorio, material para equipo de imprenta y para computadoras, artículos de aseo y sanitarios, así como servicios de impresión de documentos oficiales, basándose en el presupuesto asignado en el Programa Operativo Anual. La entrega de estos suministros se realizará de manera mensual.

**Artículo 29.** En el ejercicio de los recursos federales, estatales o asignados para la operación de los espacios académicos, institutos y centros de investigación y las dependencias de Administración Central, dichos espacios universitarios serán directamente responsables por las compras que hayan realizado que no estén autorizadas de acuerdo con la normatividad aplicable.

**Artículo 30.** La solicitud de adquisición y renovación de equipos de impresión y multifuncionales deberá presentarse ante la Secretaría de Administración, incluyendo la justificación que acredite la estricta necesidad para el desarrollo de funciones y la correcta operación del área solicitante. Dichas adquisiciones serán atendidas en la Dirección de Recursos Materiales, con base en los criterios de ahorro de energía eléctrica y optimización de recursos, previa supervisión y visto bueno de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante requisición en el SIIA.

**Artículo 31.** No se autorizarán las compras, reparaciones y consumibles de equipo de impresión denominados de uso personal, sobremesa, uso doméstico o uso habitacional, cuando en el espacio universitario se cuente con impresoras de uso profesional, empresarial o uso rudo.

**Artículo 32.** Se mantiene la política de cancelar la compra de obsequios institucionales con cargo a la Institución.

**Artículo 33.** La Dirección de Eventos Institucionales, dependencia adscrita a la Secretaría de Rectoría, deberá minimizar los gastos de insumos y artículos en general en la realización de las actividades institucionales, optimizando el presupuesto autorizado para ese propósito.

**Artículo 34.** La Dirección de Apoyo a Órganos Colegiados, dependencia adscrita a la Secretaría de Rectoría, fomentará la programación de procesos electorales en múltiples espacios académicos, con el objetivo de optimizar los gastos relacionados con combustible y peajes.

**Artículo 35.** La Dirección de Identidad Universitaria, dependencia adscrita a la Secretaría de Rectoría, deberá de optimizar la programación de las visitas guiadas a los espacios universitarios foráneos, procurando efectuar más de dos visitas por día.

**Artículo 36.** Solo se autorizarán seguros que pertenezcan a los siguientes ramos: seguro de vida del personal universitario, seguro de vida de alumnos, seguro beca escolaridad, seguro de accidentes personales alumno, seguro de flotilla parque vehicular institucional, seguro de responsabilidad civil y seguro de daños para edificios. Los pagos por seguros voluntarios, de cualquier tipo, permanecerán cancelados.

#### **SECCIÓN IV OBRA UNIVERSITARIA**

**Artículo 37.** Los espacios académicos, institutos, centros de investigación y dependencias de Administración Central que requieran contratación de obra deberán realizar la solicitud y gestión correspondiente ante la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Obra Universitaria, siempre y cuando se cuente con el presupuesto autorizado en el rubro correspondiente y proyecto ejecutivo previamente autorizado.

**Artículo 38.** La Dirección de Obra Universitaria programará los trabajos de mantenimiento de las instalaciones universitarias, en función de la prioridad de cada una y en atención a las contingencias que se presenten, ajustándose al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 39.** Como parte de sus actividades de mantenimiento, la Dirección de Obra Universitaria llevará a cabo la sustitución de luminarias convencionales por luces tipo led y solares.

#### **SECCIÓN V TRANSPORTE UNIVERSITARIO**

**Artículo 40.** La Dirección de Transporte Universitario, dependencia adscrita a la Secretaría de Administración, se encargará de supervisar el cumplimiento de los Lineamientos para la asignación, uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos asignados a los funcionarios y servidores de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 41.** La asignación del combustible para los vehículos oficiales se realizará considerando el tipo y modelo de vehículo, ubicación, kilometraje y necesidades de traslado, priorizando actividades académicas.

La Dirección de Recursos Materiales supervisará permanentemente el uso y aprovechamiento del combustible y, en su caso, establecerá los ajustes necesarios de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 42.** La Dirección de Transporte Universitario optimizará y controlará, previa programación anual, los viajes escolares y los requerimientos de los espacios académicos que estén alineados a los objetivos establecidos en los planes de estudio respectivos y considerando medidas de seguridad e higiene.

**Artículo 43.** La Dirección de Transporte Universitario generará las condiciones necesarias para que 85% del mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades del parque vehicular se realice en el taller mecánico universitario.

**Artículo 44.** La Dirección de Transporte Universitario en conjunto con los espacios universitarios que tengan asignados vehículos institucionales deberán de solicitar a la Dirección de Programación y Control Presupuestal, durante el proceso de presupuestación, los recursos para el pago de derechos y obligaciones del parque vehicular universitario.

No se autorizará el pago de multas y recargos por falta de diligencia en la gestión del trámite respectivo.

**Artículo 45.** La Dirección de Transporte Universitario realizará de manera anual una revisión de los vehículos universitarios. En el caso de que las unidades sean susceptibles de darse de baja, dicha Dirección presentará una propuesta de desincorporación que se someterá al H. Consejo Universitario. Lo anterior, con la finalidad de contribuir a reducir los gastos de mantenimiento, seguros, impuestos, y obtener el valor de rescate mediante el procedimiento de enajenación correspondiente.

**Artículo 46.** La Dirección de Transporte Universitario realizará un análisis para reestructurar las rutas del Sistema de Transporte Universitario “Potrobús”, con el fin de reducir los costos asociados al consumo de combustible y los tiempos de traslado, sin afectar a los usuarios del servicio y considerando las medidas de seguridad e higiene.

**Artículo 47.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dependencia adscrita a la Secretaría de Administración, en conjunto con la Dirección de Transporte Universitario, realizará las acciones necesarias para coordinar la aplicación móvil del Servicio de Transporte Universitario “Potrobús”, con la finalidad de obtener estadísticas que permitan optimizar los recursos de este servicio.

## **SECCIÓN VI**

### **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Artículo 48.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones facilitará el uso de tecnologías que privilegien la comunicación interna por medios electrónicos y promoverá el empleo generalizado de la mensajería en tiempo real. Se dará preferencia a las reuniones académicas y administrativas a distancia apoyadas en las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), con la finalidad de reducir los gastos de viáticos.

**Artículo 49.** El Sistema de Correspondencia Institucional (SICOINS) es el medio oficial y principal para la comunicación e intercambio de información relacionada con el ejercicio de las atribuciones y funciones de los servidores universitarios y la documentación remitida tendrá el carácter de oficial, evitando así su impresión, para prevenir la acumulación innecesaria de papel. Además de priorizar su uso con el objetivo de disminuir la cantidad de documentos impresos, el Sistema promueve la adopción de tecnología de comunicaciones y genera ahorros anuales en papelería, movilidad de personal y energía eléctrica.

**Artículo 50.** Los espacios académicos y dependencias administrativas deberán fomentar el uso de las TIC en la creación de expedientes electrónicos para el manejo, consulta y resguardo de los documentos de archivo.

**Artículo 51.** La asignación de telefonía y servicios relacionados con el uso de las TIC, como la instalación, administración y mantenimiento de redes de comunicación, seguridad informática, desarrollo de software, procesamiento de información, entre otras, se llevará a cabo en función de las necesidades de los espacios, así como el cargo o función de los servidores universitarios que lo requieran. Estas asignaciones estarán reguladas por las Políticas para el Uso de Telefonía Fija y Móvil, así como por el Reglamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Institución.

**Artículo 52.** La asignación de telefonía y servicios relacionados con las TIC se realizará en estricto apego a la disponibilidad presupuestal de la Universidad, considerando principalmente líneas y planes para el personal médico, de seguridad institucional, protección, obra universitaria y transportes, cuyas actividades y funciones lo requieran.

**Artículo 53.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será responsable de proveer los servicios de conectividad a internet e intranet para uso de la comunidad universitaria en las instalaciones de la UAEMéx, por lo que no está permitido que los espacios académicos y dependencias administrativas contraten servicios de conectividad sin la autorización de esta Dirección.

**Artículo 54.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales, realizará la migración de la telefonía analógico-digital a telefonía IP (Protocolo de telefonía por Internet), eliminando troncales telefónicas y utilizando eficientemente la infraestructura de telecomunicaciones de la Institución.

**Artículo 55.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones implementará un Programa de Capacitación para el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas operativas de infraestructura tecnológica, a fin de disminuir los costos por servicios de proveedores.

**Artículo 56.** A través del Sistema de Constancias Digitales (SICODI) se emitirán de forma electrónica las constancias correspondientes a la participación y aprobación de cursos, talleres y webinars de capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Artículo 57.** Todas las áreas académicas y administrativas transitarán a la digitalización de documentos para lo cual deberán actualizar los sistemas de información e incorporar la firma y sello electrónicos “FISE”, observando lo estipulado por el artículo décimo primero del “Acuerdo por el que se implementa el uso de la firma y sello electrónicos en la Universidad Autónoma del Estado de México”.

## **SECCIÓN VII TRASLADOS Y VIÁTICOS**

**Artículo 58.** Los montos asignados para traslados de los servidores universitarios comisionados a labores fuera de su centro de trabajo deben ajustarse al Tabulador de Viáticos de la institución.

**Artículo 59.** Los integrantes de la comunidad universitaria que, en el desempeño de sus actividades o funciones, deban realizar traslados aéreos nacionales o internacionales y contratar estancias hoteleras, presentarán por lo menos tres cotizaciones, eligiendo la opción que ofrezca los mejores precios y condiciones para la Universidad.

Los requerimientos de los servicios deberán cumplir con la normatividad universitaria y los criterios establecidos para tal efecto.

**Artículo 60.** Los viáticos se otorgarán a los trabajadores universitarios que, debido a las necesidades inherentes a sus funciones, requieran trasladarse fuera del área geográfica en la que normalmente realizan sus actividades, siempre y cuando el destino se encuentre a una distancia superior a los 50 kilómetros, de conformidad con lo establecido en el Tabulador de Viáticos de la Institución.

**Artículo 61.** Se restringe el reembolso y asignación de viáticos, salvo que la actividad tenga un impacto de relevancia académica o institucional, de conformidad con la normatividad emitida al respecto.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO**

#### **SECCIÓN I**

#### **RECURSOS ALTERNOS**

**Artículo 62.** La Universidad, a través de la Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios, dependencia adscrita a la Secretaría de Finanzas, promoverá, proyectará, administrará, regulará, supervisará, controlará y evaluará los servicios y productos desarrollados por los espacios académicos y dependencias administrativas.

Se promoverá que los servicios y productos universitarios logren, en el corto plazo, la autosuficiencia técnica y financiera, propiciando sinergias que generen beneficios positivos para la docencia y la investigación.

**Artículo 63.** Los proyectos productivos deberán contar con un análisis financiero elaborado por la Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios, que evaluará su viabilidad para la generación de ingresos.

**Artículo 64.** La Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios promoverá la transición de los proyectos generadores de ingresos hacia la absorción de costos totales, es decir, se cuantificarán los conceptos de gasto como renta de edificio, servicios de luz, agua, teléfono, consumibles informáticos, vehículos, costos de mantenimiento, depreciación de equipo y servicios profesionales, así como el pago y retención de impuestos y cualquier otro gasto relacionado con la operación.

**Artículo 65.** Los ingresos obtenidos por la venta de productos y servicios universitarios se depositarán exclusivamente en la cuenta específica que para tal efecto sea aperturada para cada centro de costo y proyecto.

**Artículo 66.** El remanente de los ingresos mencionados en el artículo anterior podrá ser ejercido por el organismo generador para complementar y eficientar sus gastos de operación, previo visto bueno de la Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios, en estricto apego a las disposiciones y normatividad correspondientes, después de deducir el gasto global o costos totales.

**Artículo 67.** Se diseñarán e implementarán esquemas que incentiven donativos que contribuyan al desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad.

**Artículo 68.** A través de la Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios se gestionará la colaboración con empresas dedicadas a la compra de materiales reciclables, a fin de impactar positivamente en los ingresos alternos de cada espacio universitario, mediante la firma de convenios de colaboración con el respaldo de la Oficina de la Abogacía General.

**Artículo 69.** La Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios será la única instancia que autorizará concesiones para la prestación de servicios al interior de los espacios universitarios, efectuando la debida supervisión y acorde a los servicios contratados.

**Artículo 70.** En coordinación con la Dirección de Cultura Física y Deporte, dependencia adscrita a la Secretaría de Rectoría, la Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios incentivarán la renta de espacios deportivos de la Universidad para la generación de recursos alternos, cumpliendo con los ordenamientos aplicables a la materia.

**Artículo 71.** Los recursos que se generen por utilidades se destinarán al fortalecimiento de la docencia, investigación, difusión de la cultura, vinculación y extensión de la Universidad Autónoma del Estado de México de acuerdo con lo estipulado por la Ley de Disciplina Financiera.

## **SECCIÓN II PROCESOS BANCARIOS**

**Artículo 72.** La Dirección de Recursos Financieros, dependencia adscrita a la Secretaría de Finanzas, en coordinación con la Tesorería de la Universidad y siguiendo los lineamientos en la materia, realizará la revisión de las cuentas bancarias, con la participación de los centros de costo correspondientes y, en su caso, se procederá a cancelar las cuentas que estén sin movimientos por periodos mayores a doce meses, siempre que se haya cumplido con la finalidad para la cual se solicitó su apertura, de acuerdo con la normatividad en la materia.

**Artículo 73.** En la contratación de servicios bancarios, se establecerán alianzas comerciales con instituciones financieras que ofrezcan las mejores condiciones de precios, servicios y comisiones por manejo de cuentas, así como reciprocidad por depósito de recursos y mantenimiento de saldos.

## **SECCIÓN III ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 74.** El Fondo Estratégico de Operación, autorizado a los centros de costo para cubrir las necesidades operativas, estará sujeto a la normatividad aplicable. El titular de cada espacio universitario y el personal administrativo facultado serán responsables de su gestión, ejecución y comprobación, supervisando que sea en función de las actividades y características propias de cada espacio universitario, y promoviendo la racionalización de su uso.

**Artículo 75.** El presupuesto asignado a los centros de costo deberá ejercerse en el mes cuando se calendarizó; de lo contrario, los montos disponibles se reorientarán para atender proyectos y programas de índole académico, mantenimiento y equipamiento.

**Artículo 76.** Las suficiencias presupuestales adicionales asignadas a los centros de costo en rubros para la contratación de servicios, adquisición de materiales y suministros, equipamiento y contratación de obra, tendrán un plazo máximo de 20 días hábiles para la adjudicación. En el caso de licitaciones públicas, el plazo será de 30 días hábiles; de lo contrario, los recursos se reorientarán para atender requerimientos institucionales.

**Artículo 77.** Los centros de costo deberán ajustarse al presupuesto asignado y buscar la mayor eficiencia en el ejercicio del gasto, aplicando prácticas de optimización y ahorro. Para eficientar los recursos que tienen asignados, los centros de costo se ajustarán a las partidas presupuestales autorizadas y definidas en el Catálogo de Cuentas.

**Artículo 78.** Los recursos del gasto corriente destinados a la compra de materiales y pago de servicios para el desarrollo de las funciones administrativas no comprenderán la contratación de televisión de paga.

**Artículo 79.** No podrán realizarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo por circunstancias excepcionales que cuenten con suficiencia presupuestal y autorización de las secretarías de Finanzas y Administración. En dichos casos, los arrendamientos se sujetarán a un programa de verificación, uso y condiciones de la infraestructura, con el fin de optimizar dichos espacios y reducir el gasto.

**Artículo 80.** Solo se podrán arrendar bienes inmuebles universitarios que estén disponibles para tal fin y generen utilidad. El pago de los servicios y el mantenimiento será responsabilidad del arrendatario.

**Artículo 81.** Se promoverá la enajenación de los bienes inmuebles que, por la estimación de su depreciación, utilidad u otras circunstancias, sean objeto de desincorporación del activo universitario. Lo anterior, en el marco señalado en los Lineamientos para la Regularización Jurídica del Patrimonio Inmobiliario de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás normatividad aplicable, con la intervención de las direcciones de Obra Universitaria, Recursos Financieros y la Oficina de la Abogacía General, en el ámbito de sus competencias.

#### **SECCIÓN IV GESTIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 82.** La Dirección de Protección al Ambiente, dependencia adscrita a la Secretaría de Rectoría, promoverá en los espacios universitarios el uso eficiente del agua y la energía eléctrica mediante programas estratégicos. Además, fortalecerá la cultura de las tres erres: reducir, reutilizar y reciclar, con el fin de disminuir la cantidad de residuos sólidos orgánicos y urbanos, así como los gastos asociados a su disposición final.

**Artículo 83.** La Dirección de Protección al Ambiente dará seguimiento al Programa de Institucional de Educación Ambiental, con el fin de proporcionar a la comunidad universitaria los elementos técnicos y didácticos necesarios para identificar el impacto actual de las actividades universitarias en la dimensión ambiental, fomentar interés por el ambiente y voluntad para conservarlo, así como promover la educación ambiental.

**Artículo 84.** Para promover el uso eficiente y racional de agua, la Dirección de Protección al Ambiente realizará visitas técnicas a los espacios universitarios para verificar la operatividad del Programa Institucional de Ahorro de Agua y, en su caso, efectuará el diagnóstico a las instalaciones hidráulicas.

**Artículo 85.** La Dirección de Protección al Medio Ambiente coordinará con los espacios universitarios las acciones relacionadas con el uso, manejo, aprovechamiento y venta de materiales reciclables. Asimismo, cuantificará los beneficios económicos generados por estas acciones y reportará dichas ganancias a la Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios.

**Artículo 86.** Con el propósito de promover un uso y consumo responsables, la Dirección de Protección al Medio Ambiente coordinará acciones destinadas a reducir la generación de residuos no sólidos y no reciclables en los espacios universitarios.

**Artículo 87.** La Dirección de Protección al Ambiente llevará a cabo diagnósticos de consumo energético en los espacios académicos y dependencias universitarias. Posteriormente, realizará las recomendaciones pertinentes para el mantenimiento y reconfiguración de las instalaciones y luminarias eléctricas en los espacios universitarios correspondientes.

**Artículo 88.** Se promoverá en los espacios universitarios el ahorro de energía eléctrica al reducir el uso de iluminación artificial en áreas con luz natural disponible, así como la desconexión de los aparatos eléctricos de los contactos de alimentación en días no laborales y cuando no estén en uso.

## **SECCIÓN V COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 89.** Los gastos en materia de comunicación social y publicidad se sujetarán a los principios rectores de eficiencia, eficacia, economía y racionalidad presupuestaria, transparencia y máxima publicidad, honradez, objetividad e imparcialidad, institucionalidad, necesidad, congruencia y veracidad, de acuerdo con el presupuesto universitario aprobado para el ejercicio fiscal 2024.

**Artículo 90.** Las erogaciones en medios de comunicación deberán cumplir con la legislación vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**Artículo 91.** En el presente ejercicio fiscal no podrán realizarse ampliaciones y trasposos de recursos de otras partidas presupuestales o capítulos de gasto, a las partidas correspondientes a servicios de comunicación social y publicidad.

**Artículo 92.** La Dirección General de Comunicación Universitaria elaborará el Programa de Difusión Anual de conformidad con la normatividad en la materia.

**Artículo 93.** Se reducirá el gasto en comunicación social y promoción que no sea prioritario para el cumplimiento de metas institucionales, aprovechando el uso de los medios propios de la Institución.

## **SECCIÓN VI SEGURIDAD UNIVERSITARIA**

**Artículo 94.** La Dirección de Seguridad y Protección Universitaria, dependencia adscrita a la Secretaría de Rectoría, optimizará y reorganizará a los elementos de seguridad institucional en función de la necesidad de cada espacio universitario.

**Artículo 95.** La Dirección de Seguridad y Protección Universitaria establecerá rutas de supervisión en los diferentes espacios universitarios, en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Rectoría, lo que permitirá la estandarización de protocolos comunes para mejorar la comunicación y ejecución de tareas de supervisión de seguridad.

## **CAPÍTULO CUARTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 96.** En el mes febrero del año siguiente a la conclusión de la vigencia de los presentes lineamientos, la Secretaría de Finanzas presentará ante la Comisión de Finanzas y Administración los resultados de la implementación de los presentes lineamientos y, en coordinación con las áreas responsables, propondrá las adecuaciones y, en su caso, las adiciones pertinentes para el ejercicio fiscal posterior.

**Artículo 97.** Los presentes lineamientos, así como el monto estimado de ahorro (costeo) para el presente ejercicio fiscal, se publicarán en la página oficial de la Universidad, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2024.

**Artículo 98.** La Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria realizará anualmente la Evaluación de Control de Gestión del cumplimiento de los presentes lineamientos para verificar las acciones emprendidas para el ahorro y fortalecimiento financiero. Además, solicitará a la Secretaría de Finanzas la información documental del resultado de la implementación de dichas directrices para verificación, y en su caso, efectuar las recomendaciones pertinentes. Los resultados se enviarán a la Secretaría de Finanzas para su análisis y valoración.

**Artículo 99.** La Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria vigilará y evaluará el cumplimiento de lo establecido en los presentes lineamientos, sin que ello impida a las secretarías de Finanzas y Administración solicitar información relativa a dichas medidas institucionales.

**Artículo 100.** Ante cualquier duda y controversia sobre el cumplimiento e interpretación de los presentes lineamientos, corresponderá a las secretarías de Finanzas y Administración, así como a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria la resolución de esta y cualquier situación no prevista.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los presentes lineamientos surtirán efectos una vez aprobados por el H. Consejo Universitario y se publicarán en la página de la Universidad, así como en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad Autónoma del Estado de México, Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Decreto del H. Consejo Universitario por el que se expiden los Lineamientos para el Ahorro y Fortalecimiento Financiero de la Universidad Autónoma del Estado de México para el ejercicio Fiscal 2023, publicado en la Gaceta Universitaria de enero 2023.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los presentes lineamientos deberán divulgarse entre los espacios académicos, institutos, centros de investigación y dependencias de Administración Central a fin de garantizar su debido cumplimiento, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

### **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

#### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de febrero de 2024
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 341, Febrero 2024, Época XVI, Año XL
<b>VIGENCIA:</b>	27 de febrero de 2024