

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL EJERCICIO 2024

UNIVERSIDAD DE LA SALUD



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



UNIVERSIDAD
DE LA SALUD

1. Presentación	3
2. Considerando	3
3. Objetivo	3
4. Disposiciones Generales	3
5. Lineamientos	4
I. ALIMENTACIÓN	4
II. ENERGÍA ELÉCTRICA	4
III. AGUA POTABLE	4
IV. FOTOCOPIADO Y MATERIALES DE IMPRESIÓN	5
V. INVENTARIOS	5
VI. COMBUSTIBLES	6
VII. SERVICIO TELEFÓNICO	6
VIII. ARRENDAMIENTOS	6
IX. PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y EROGACIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL	6
X. VIÁTICOS Y PASAJES	6
XI. SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES	7

XII. SERVICIOS DE CELULAR	7
6. Sistema de Administración Ambiental	7
I. PROGRAMA DE AHORRO DE MATERIALES	7
II. PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS	7
7. Anexo	8

1. Presentación

Conscientes de la importancia de la austeridad y, al mismo tiempo, de la situación económica de la Ciudad de México, la Universidad de la Salud, como un Organismo Público Descentralizado, busca reducir los gastos al impulsar una serie de acciones con el propósito de racionalizar, optimizar y fomentar el uso responsable de los bienes y servicios, así como del gasto público.

Por lo anterior, los Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el ejercicio 2024 están orientados hacia el cumplimiento de dicho propósito, de manera paralela con la ejecución de sus atribuciones, responsabilidades y actividades cotidianas.

2. Considerandos

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y el artículo 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la austeridad, la racionalidad, la transparencia y la responsabilidad, entre otras.

Que el artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que los sujetos obligados deberán emitir y publicar cada año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas por la misma. Así como el artículo 90 que determina que, en el ejercicio del presupuesto, deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones.

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2024, establece en su artículo 40 que el ejercicio de los recursos se enfoque a la consecución de los objetivos y metas con base en criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia y control, entre otros. Asimismo, su artículo 44 refiere que las erogaciones por concepto de alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, entre otros, estarán sujetos a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

3. Objetivo

Establecer las medidas y acciones que racionalicen, optimicen y fomenten el uso responsable de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, eficacia y eficiencia.

4. Disposiciones Generales

De conformidad con las disposiciones normativas anteriormente expuestas, los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas en la Universidad de la Salud.

La Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios será la responsable de supervisar y fomentar la aplicación de los presentes Lineamientos, de conformidad con las medidas de control que al efecto determine la Dirección de administración y Finanzas, dentro del ámbito de

sus facultades.

De resultar necesarias, se podrán establecer medidas complementarias y/o adicionales para los casos no previstos por los presentes lineamientos, siempre que estén plenamente justificadas y no interfieran directamente con las actividades sustantivas de las Unidades Administrativas de la Universidad de la Salud.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 5 fracción XX y 13 fracciones V y VI del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud, se tiene a bien establecer los siguientes:

5. LINEAMIENTOS

I. ALIMENTACIÓN

- a. Se continuará a lo mínimo indispensable en la adquisición y suministro de insumos de cafetería para eventos.
- b. Para las reuniones de trabajo internas, el suministro de insumos de cafetería seguirá sujeto a las existencias en almacén, así como la disponibilidad presupuestal.
- c. Se seguirá adquiriendo agua purificada de conformidad con las estimaciones de consumo de la Entidad.

II. ENERGÍA ELÉCTRICA

- a. Se continuará aprovechando los periodos de luz natural para la iluminación de los espacios físicos.
- b. Durante la jornada laboral, y cuando las actividades así lo permitan, se mantendrán en modo de ahorro de energía los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado.
- c. Al término de la jornada laboral, se suspenderán los servicios de alumbrado en las áreas educativas.
- d. Al término de la jornada laboral, se continuarán apagando los equipos de cómputo (con excepción de los escritorios remotos), así como cualquier otro equipo que no esté en uso.
- e. Preferentemente, los equipos de refrigeración de alimentos se desconectarán los fines de semana.
- f. Se continuarán con las medidas precautorias para evitar sobrecargar los contactos de energía eléctrica.
- g. Al detectarse fallas o anomalías en la instalación eléctrica, se notificará de manera inmediata a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

III. AGUA POTABLE

- a. La Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios llevará a cabo los trabajos de mantenimiento necesarios para las instalaciones hidrosanitarias, para reducir al mínimo posible fugas y cualquier otro que pueda generar desperdicio de la misma.
- b. El personal del área de servicios generales, de acuerdo a las cargas de trabajo, procurará realizar la reparación de las fugas y/o trabajos de menor impacto de manera inmediata.

- c. Al detectarse fugas y/o filtraciones en las instalaciones, cualquier persona servidora pública y/o alumnado deberá notificar a de inmediato a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

IV. FOTOCOPIADO Y MATERIALES DE IMPRESIÓN

- a. La impresión y reproducción de documentos deberá ser exclusivamente para aquellos de carácter oficial y/o relacionados con la Entidad.
- b. Las Unidades Administrativas seguirán estableciendo las medidas que consideren necesarias para la separación de sus impresiones y fotocopias susceptibles de reutilizarse.
- c. Los oficios, notas informativas, circulares, informes, formatos oficiales, así como cualquier otro documento cuya naturaleza así lo permita, se imprimirá preferentemente con hojas de reúso y en los equipos de fotocopiado; en su defecto, en impresoras a blanco y negro.
- d. La impresión a color se continuará realizando únicamente en los documentos que por su naturaleza así lo requieran, previa autorización de la versión final por la persona Titular del área. Por lo anterior, los documentos preliminares o versiones de prueba deberán imprimirse, preferentemente, en hojas de reúso.
- e. Las guías, manuales, lineamientos, decretos, reglamentos, leyes, así como cualquier otro documento cuya finalidad sea para consulta, se procurará usar la versión digital siempre que sea posible.
- f. Las Unidades Administrativas continuarán estableciendo las medidas que consideren necesarias para la digitalización de la información que obre en sus archivos, así como para la generación de expedientes digitales cuando sea posible.
- g. Para la remisión de informes y/o carpetas de trabajo entre las Unidades administrativas de la Universidad de la Salud se enviarán de manera digital, vía electrónica o en medio magnético.
- h. Las copias para conocimiento que se dirijan a otras Dependencias, Entidades y/o Órganos Desconcentrados de la Ciudad de México, se remitirán de forma digital vía electrónica, salvo en los casos que por la naturaleza del documento no sea posible.
- i. Con motivo de control, se continuará con los límites de impresión y fotocopiado para cada Unidad Administrativa, considerando sus actividades y funciones. El límite podrá reestablecerse, previa autorización de la persona Titular del área que lo exceda.
- j. Las fallas que presenten los equipos de impresión y fotocopiado, así como el suministro de consumibles, deberá hacerse del conocimiento de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios para que, a través de ella se requiera al proveedor su atención.

V. INVENTARIOS

- a. Con apego al Programa Anual de Adquisiciones, solamente se llevará a cabo la adquisición del material de oficina indispensable para cumplir con las actividades sustantivas de las Unidades Administrativas.
- b. La entrega de los materiales de oficina se programará, preferentemente, de manera mensual.
- c. Las solicitudes de materiales serán atendidas conforme a las existencias en almacén y la disponibilidad presupuestal.
- d. Los mantenimientos a los bienes instrumentales continuarán siendo únicamente correctivos.
- e. En caso de requerir algún mobiliario, se deberá notificar a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios para

que esta verifique existencias y en su caso, detecte si hay bienes en otras áreas sin uso.

- f. No se consideran recursos para la adquisición de mobiliario y/o equipo de administración durante el presente ejercicio. Salvo que se requieran equipar nuevos espacios dedicados a la enseñanza, derivado del incremento de la matrícula estudiantil.

VI. COMBUSTIBLES

- a. Los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos seguirán destinándose únicamente al parque vehicular oficial y planta de emergencia.
- b. Previo a la dispersión de recursos para la adquisición de combustibles, se verificará que las tarjetas asociadas a cada vehículo hayan agotado su saldo.
- c. Se seguirá con el diseño previo de las rutas para la ejecución de las actividades oficiales que requieran uso de las unidades vehiculares.
- d. Se priorizará el uso de bicicletas para recorridos cortos.
- e. Se continuará el uso de Transporte Público para recorridos de media distancia, zonas de congestión vial y cualquier tipo de actividad institucional cuyo destino se encuentre cercano a estaciones del metro, Metrobús, tren ligero o trolebús.
- f. Se procurará programar la entrega de mensajería a la par de otras actividades oficiales cuando la ruta así lo permita.

VII. SERVICIO TELEFÓNICO

- a. Las llamadas a números celulares y de larga distancia están restringidas para uso exclusivo de las personas servidoras públicas con nivel igual o superior al de Director (a) General y/o Director de Área.

VIII. ARRENDAMIENTOS

- a. Se procurará reducir al mínimo posible el arrendamiento de bienes muebles para eventos, procurando priorizar que estos se lleven a cabo en espacios o lugares públicos y/o en uso de la Universidad de la Salud.

IX. PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y EROGACIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- a. Durante el presente ejercicio, se buscará reducir en lo mínimo posible la publicidad y/o propaganda, con excepción de aquellas relativas e inherentes a los servicios educativos que presta la Universidad de la Salud.

X. VIÁTICOS Y PASAJES

- a. Los recursos para pasajes al interior de la Ciudad de México se seguirán destinando solo a personal operativo.
- b. Su uso proseguirá exclusivamente para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería.
- c. En ningún caso se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos del personal.
- d. Los gastos se mantendrán comprobando mediante el listado de registro debidamente validado y autorizado por los dos superiores

jerárquicos del personal de que se trate. Es responsabilidad de las Unidades Administrativas justificar plenamente dichas erogaciones.

e. Durante el presente ejercicio, no se tiene contemplado el pago de viáticos ala personal.

XI. SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES

a. El número de elementos y material contratados para la prestación del servicio seguirá limitado a lo mínimo indispensable.

XII. SERVICIOS DE CELULAR

a. Los servicios de telefonía celular solamente serán proporcionados a niveles jerárquicos de dirección general y/o direcciones de área.

6. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

La instrumentación del Sistema de Administración Ambiental representa una significativa mejora del desempeño ambiental de los gobiernos mediante el establecimiento de compromisos orientados hacia la mitigación de costos ambientales generados.

Las acciones responsables emprendidas implican la disminución de los residuos sólidos generados la Universidad de la Salud y su adecuado manejo para la reducción del impacto negativo al ambiente.

I. PROGRAMA DE AHORRO DE MATERIALES

a. Se continuará con el seguimiento a los mecanismos administrativos que fomenten la adquisición de productos amigables con el ambiente, además de que se procurará que los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional.

b. Se mantiene la adquisición de las necesidades reales de material requerido por las Unidades Administrativas.

II. PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS

a. Los residuos sólidos generados por la Universidad de la Salud, continuaran depositando en los contenedores identificados por tipo de residuo para su separación.

b. El personal de limpieza continuará recolectando los residuos sólidos y los trasladará a los contenedores generales.

c. Los residuos sólidos se mantienen entregando a la empresa autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México para su reaprovechamiento, en caso de ser procedente.

7. Anexo

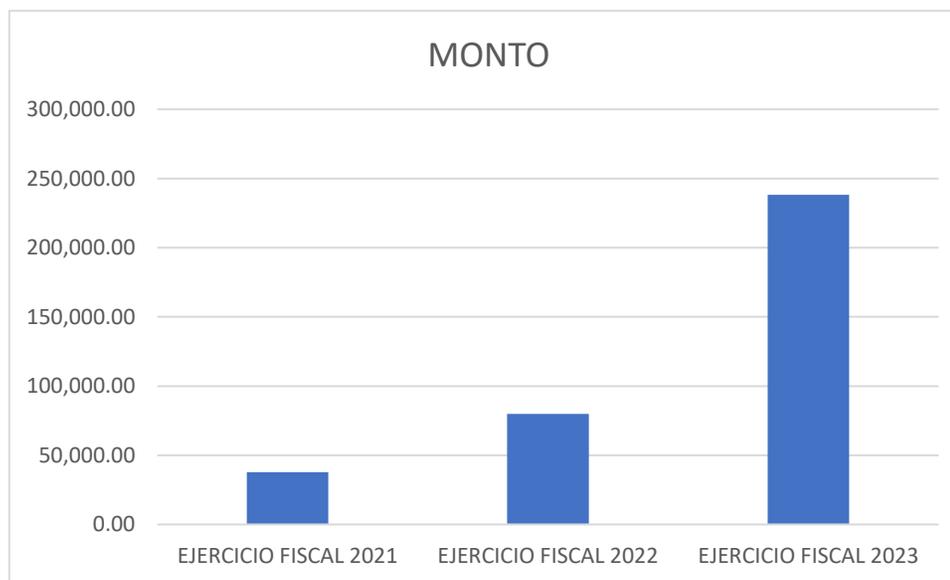


CONSUMO DE COMBUSTIBLE

AÑO	MONTO
EJERCICIO FISCAL 2021	0
EJERCICIO FISCAL 2022	9,453.82
EJERCICIO FISCAL 2023	31,341.70

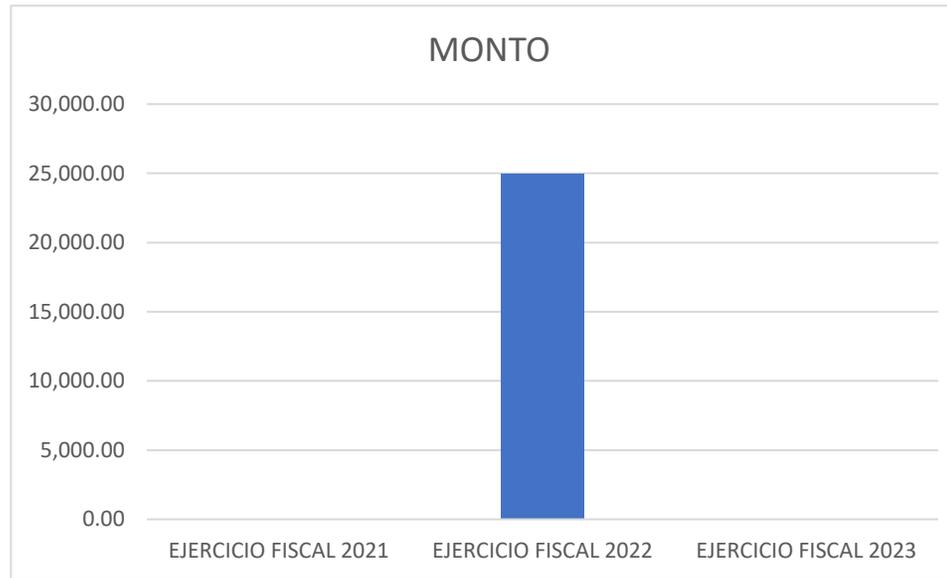
CONSUMO POR FOTOCOPIADO

AÑO	MONTO
EJERCICIO FISCAL 2021	37,906.25
EJERCICIO FISCAL 2022	79,949.24
EJERCICIO FISCAL 2023	238,303.57



CONSUMO DE PAPEL BOND

AÑO	MONTO
EJERCICIO FISCAL 2021	0.00
EJERCICIO FISCAL 2022	24,957.40
EJERCICIO FISCAL 2023	0.00



NOTA: CABE MENCIONAR QUE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD FUE CREADA EN ENERO DE 2020, (DURANTE LA PANDEMIA), E INICIALMENTE LAS OFICINAS SE UBICABAN EN EL CENTRO DE LA CIUDAD, YA QUE NO SE CONCLUÍAN AÚN LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN DEL CAMPUS EDUCATIVO. EN 2021, SE INICIÓ CON LA ENTREGA PAULATINA DE LAS INSTALACIONES ACONDICIONADAS POR LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LA AVENIDA VASCO DE QUIROGA, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, POR LO QUE FUE EN ESE MOMENTO CUANDO INICIARON PROPIAMENTE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD. A PARTIR DE 2022 SE INICIARON LAS CLASES PRESENCIALES, CON TODOS LOS ACTIVIDADES Y GASTOS QUE ELLO REPRESENTÓ, POR LO QUE, DURANTE LOS PRIMEROS EJERCICIOS PRESUPUESTALES, NO SE VISLUMBRA UN AHORRO REAL DE LOS CONSUMOS DE COMBUSTIBLE Y PRESUPUESTALES, NO SE VISLUMBRA UN AHORRO REAL DE LOS CONSUMOS DE COMBUSTIBLE Y SERVICIO FOTOCOPIADO, YA QUE CADA AÑO SE HAN INCREMENTADO LAS ACTIVIDADES. EN EL CASO DE CONSUMO DE PAPEL BOND, NO SE REALIZÓ CONSUMO EN EL EJERCICIO 2023, DEBIDO QUE LA ADQUISICIÓN REALIZADA EN 2022 FUE SUFICIENTE PARA CUBRIR EL NECESIDADES DE TODO EL EJERCICIO 2023.