

# Garceta

de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Órgano Informativo Oficial

Año 10 / Número 160 / Época III / Publicación mensual / diciembre de 2023 / Fecha de publicación: 14 de diciembre de 2023

## Sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario celebrada el día 14 de diciembre de 2023, bajo el acta número 399



## DIRECTORIO

### Honorable Consejo Universitario

Dr. Octavio Castillo Acosta  
Presidente del Honorable Consejo Universitario

Mtro. Julio César Leines Medécigo  
Secretario del Honorable Consejo Universitario

Lic. Guadalupe Leticia López Vargas  
Oficial Mayor del Honorable Consejo Universitario

### Publicación y administración de la Garceta

Mtra. Citlali Anahí Monzalvo López  
Directora General de Comunicación Social

Lic. Alfredo Hernández Téllez  
Director de Tecnologías Web y Webometría

Garceta de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Año 10, Número 160, diciembre 2023, es una publicación mensual editada por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo / Torres de Rectoría, tercer piso, carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039, Tel. 771 71 72000 Ext. 5649, [www.uaeh.edu.mx](http://www.uaeh.edu.mx), [sitioweb@uaeh.edu.mx](mailto:sitioweb@uaeh.edu.mx). Editor responsable: Alfredo Hernández Téllez. Reserva de Derechos al Uso Exclusivo No. 04-2019-070112313400-203, ambos otorgados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Responsable de la última actualización de este Número, Dirección de Tecnologías Web y Webometría, Torres de Rectoría, tercer piso, carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039, fecha de última modificación, 14 de diciembre de 2023.

Queda prohibida la reproducción, copia o modificación en todo o en parte del contenido que aquí se presenta, salvo en los casos en los que exista autorización expresa de la Secretaría del Honorable Consejo Universitario.

El escudo, la garza y el nombre de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo forman parte de la propiedad industrial e intelectual de la universidad. Todos los Derechos Reservados. Queda prohibida la reproducción, copia o modificación en todo o en parte de los símbolos universitarios.



## AVISO LEGAL SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

El contenido que se presenta en la Garceta Universitaria, órgano informativo oficial, es producto del trabajo institucional y del ejercicio de las funciones, fines y objetivos señalados en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. La publicación del contenido se hace con el fin de difusión, divulgación, rendición de cuentas y transparencia entre la comunidad universitaria, ante terceros y la sociedad en general. En consecuencia, salvo mención expresa en contrario, el contenido y autoría es propiedad intelectual, industrial o marcaria, según corresponda, de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH). Todos los derechos reservados.

De conformidad al artículo 14, fracciones I y VIII de la Ley Federal del Derecho de Autor, **NO SON OBJETO DE LA PROTECCIÓN COMO DERECHO DE AUTOR** las ideas en sí mismas, las fórmulas, conceptos, métodos, sistemas, principios, descubrimientos, procesos o invenciones de cualquier tipo, así como los textos legislativos, reglamentarios o administrativos. Sin embargo, el contenido de la Garceta es propiedad de la UAEH y ninguna persona, trabajador, trabajadora, prestador de servicios, asesor o tercero puede solicitar u oponer derecho, autoría o reclamación alguna a la UAEH, sus autoridades, personal, legítimos representantes y apoderados legales.

De acuerdo al numeral 6.1., fracción IX del Código de Conducta de las Autoridades y el Personal, los trabajadores o las trabajadoras tienen prohibido y están obligados a abstenerse de hacer cualquier registro a nombre propio de los derechos, productos, materiales, obras y bienes de la Universidad. La prohibición y abstención antes mencionada comprende e incluye a la Garceta Universitaria, sus contenidos y características.

La propiedad industrial y marcaria contenida o que se pueda contener en la Garceta Universitaria es, salvo mención expresa en contrario, propiedad de la UAEH de conformidad a los títulos, registros y reservas con las que cuenta legalmente.

# ÍNDICE

## PRIMERA SECCIÓN

PUNTOS APROBADOS EN SESIÓN ORDINARIA..... 4

## SEGUNDA SECCIÓN

ACUERDO DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024..... 8



PRIMERA SECCIÓN

# PUNTOS APROBADOS EN SESIÓN ORDINARIA

celebrada el día jueves 14 de diciembre de 2023, bajo el acta 399



**Sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario  
celebrada el día jueves 14 de diciembre de 2023, bajo el acta número 399**

**Primero.-** Con fundamento en el artículo 15 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, ordenamiento vigente de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se instaló formalmente la sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario al existir el quórum legal.

**Segundo.-** Con fundamento en el artículo 22, fracción III de la Ley Orgánica; artículos 28, 32 y 51, fracciones IX y XI, artículo 56, fracción III, del Estatuto General; artículo 31, fracciones VII, VIII, IX y XII, artículo 32, fracción IX, artículos 34 y 35, fracciones IV, V, VI y IX y artículo 36 del Reglamento Escolar; así como los artículos 37, 38, 39, fracción II, 41, fracción III, 50, 51, 56 y 59 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por mayoría de votos, la baja definitiva de un alumno del programa educativo de bachillerato de la Escuela Preparatoria Número 1, por la violación al artículo 31 en sus fracciones VII, VIII, IX y XII del Reglamento Escolar vigente de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

**Tercero.-** Con fundamento en los artículos 1, 2 y 4, fracción VI, artículos 7, 8, 9 y 22, fracción I, artículos 28, 51 y 54 de la Ley Orgánica; artículos 1 y 2, fracción I, artículos 18 y 21, fracción I, artículos 28, 29, 32 y 46 del Estatuto General; así como los artículos 2, 37, 38 y 39, fracción IV, artículos 43, 50, 51 y 56 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por mayoría de votos en lo general y en lo particular, el Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia de Género de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

**Cuarto.-** Con fundamento en los artículos 1, 8 y 9 de la Ley Orgánica; artículos 1 y 18 del Estatuto General; así como el artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo el Honorable Consejo Universitario, por mayoría de votos, no aprueba el Plan de Trabajo de Cultura de Paz de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo del año 2024-2029 y se remite a las áreas competentes para su seguimiento.

**Quinto.-** Con fundamento en los artículos 1, 8 y 9 de la Ley Orgánica; artículos 1, 18 y 21, fracción XI, artículos 28, 29, 32, 34, 46 y 102, fracción XIV del Estatuto General; así como los artículos 2, 37, 38 y 39, fracción I, artículos 40, 50, 51 y 56 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por unanimidad de votos, el Calendario General de Actividades 2024-2025.

**Sexto.-** Con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 8, 9 y 49, fracción II de la Ley Orgánica; artículos 1, 18 y 21, fracción XIII, artículos 28, 29, 32, 34, 46 y 69, fracciones I, VII, X, XI y XIX del Estatuto General; artículo 11, fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XXIII y XXIV del Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo; así como los artículos 2, 37, 38 y 39, fracción I, artículo 40, fracción VII, artículos 50, 51 y 56 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por unanimidad de votos, el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2024.

El Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2024, incluye los siguientes anexos:

Anexo I. Lineamientos para operar y ejercer el presupuesto anual de ingresos y egresos.

Anexo II. Políticas en materia de recursos humanos; presupuestos y recursos financieros; recursos materiales, adquisiciones, arrendamientos y servicios; becas y transporte universitario.

Anexo III. Cuotas y tarifas.

Anexo IV. Plan de austeridad y ahorro.

Anexo V. Tabulador de sueldos.

Anexo VI. Analítico de plazas (plantilla de personal).

Anexo VII. Anexo de prestaciones y otros conceptos del capítulo 1000 “servicios personales”.

**Séptimo.-** Con fundamento en los artículos 1 y 2, fracción IV, artículo 4, fracción VI, artículos 7, 8, 9 y 22, fracción I, artículos 28 y 49, fracción V de la Ley Orgánica; artículos 1 y 2, fracciones VI y XX, artículo 8, fracción I, artículos 18 y 21, fracción I, artículos 28, 29, 32, 46 y 69, fracciones II y XV, artículos 139, 140 y 142 del Estatuto General; artículo 11, fracciones X y XXXIX del Reglamento del

Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo; así como los artículos 2, 37, 38 y 39, fracción IV, artículos 43, 50, 51 y 56 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por mayoría de votos en lo general y en lo particular, el Reglamento de Becas.

**Octavo.-** Con fundamento en los artículos 1 y 2, fracción IV, artículo 4, fracción VI, artículos 7, 8, 9 y 22, fracción I, artículos 28 y 49, fracción I de la Ley Orgánica; artículos 1 y 2, fracción VI, artículo 8, fracción I, artículos 18 y 21, fracción I, artículos 28, 29, 32, 46 y 69, fracciones I y XIX, artículos 139, 140 y 142 del Estatuto General; artículo 11, fracciones VII y XXXIX del Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo; así como los artículos 2, 37, 38 y 39, fracción IV, artículos 43, 50, 51 y 56 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por mayoría de votos en lo general y en lo particular, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

**Noveno.-** Con fundamento en los artículos 1 y 2, fracción IV, artículo 4, fracción VI, artículos 7, 8, 9 y 22, fracción I y artículo 28 de la Ley Orgánica; artículos 1, 2, 8, fracción I, artículos 18 y 21, fracción I, artículos 28, 29, 32, 46, 139, 140, 142 y 102, fracción XIX del Estatuto General; así como los artículos 2, 37, 38 y 39, fracción IV, artículos 43, 50, 51 y 56 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por unanimidad de votos en lo general y en lo particular, el Reglamento de Obras y Servicios relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

**Décimo.-** Con fundamento en los artículos 1, 2 y 4, fracción VI, artículos 8, 9 y 22, fracción II y artículo 28 de la Ley Orgánica; artículos 1, 18 y 21, fracción V, artículos 46 y 47, fracción IV y artículo 102, fracción I del Estatuto General; así como el artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, todos ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por unanimidad de votos, el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2029.



SEGUNDA SECCIÓN

**ACUERDO DEL HONORABLE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
POR EL QUE SE AUTORIZA  
EL PRESÚPUESTO ANUAL DE  
INGRESOS Y EGRESOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO,  
PARA EL EJERCICIO FISCAL  
2024**



## **ACUERDO DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

### **CONSIDERANDO**

1. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 22 fracción V y 49, fracción II, de la Ley Orgánica y artículo 34 del Estatuto General, el Honorable Consejo Universitario tiene a bien expedir el acuerdo por el que se autoriza el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.
2. Que con fundamento en el artículo 35 del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el artículo 40 fracción VII del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, la Comisión de Presupuesto tendrá facultades para dictaminar sobre el proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad.
3. Que con fundamento en los artículos 38, 39, 40, 50, 51, 56 y 59 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, que faculta a los Consejeros Universitarios integrados en comisiones para analizar, estudiar, discutir, resolver y dictaminar con relación a los asuntos de su competencia, en este caso lo concerniente al Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.
4. Que la Secretaría del Honorable Consejo Universitario ha recibido el dictamen número 010/2023 de la Comisión de Presupuesto en sentido favorable. En consecuencia, el Honorable Consejo Universitario en sesión de fecha 14 diciembre de 2023 determina:

**ACUERDO DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

**PRIMERO.-** El Honorable Consejo Universitario aprueba el acuerdo por el que se autoriza el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo deberá publicarse y difundirse en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

# Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para el ejercicio 2024

## Contenido

1. Fundamento Legal
2. Entorno Económico
3. Contexto Educativo
4. Presentación del Presupuesto
5. Presupuesto de Ingresos 2024
6. Presupuesto de Egresos 2024
7. Presupuesto de Egresos autorizado por Capítulo de Gasto.
8. PAU 2024 Autorizado por Proyecto
9. Control, seguimiento y evaluación del presupuesto
10. Comportamiento del ejercicio del presupuesto
11. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)
12. Fondos de Jubilación
13. Comentarios Finales

## **1. Fundamento Legal**

Con base en los artículos 8, 9, 22 fracciones II y V, 47 y 49 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, así como los artículos 66 y 69 fracción X del Estatuto General, que establecen los criterios para la formulación, aprobación y gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos; así como los artículos 47 y 52 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Honorable Consejo Universitario, y en cumplimiento a los principios de anualidad y transparencia, se presenta el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado por el Honorable Consejo Universitario para el ejercicio 2024.

## 2. Entorno Económico

En los Criterios Generales de Política Económica (CGPE), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) integra las bases para la conformación del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024. En ellos, se establece que la economía del país durante los últimos 5 años se ha fortalecido a través de las acciones implementadas por el Gobierno Federal, entre las que se encuentran el incremento al salario mínimo, el incremento a la inversión pública en infraestructura y el buen manejo de los recursos públicos.

### *Producto Interno Bruto (PIB)*

Respecto a las estimaciones al cierre del 2023, los Criterios Generales de Política Económica 2024, establecen que el PIB del país podría terminar en un rango de crecimiento de entre 2.5 y 3.5 por ciento anual, cifras que concuerdan con las presentadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en su documento estimación oportuna del Producto Interno Bruto. La SHCP establece que esta cifra refleja la fortaleza del mercado laboral, menores presiones inflacionarias, una mayor confianza en el consumidor y en el incremento en la demanda interna.

### Resumen Macroeconómico 2023-2029

#### Porcentaje real del crecimiento del Producto Interno Bruto<sup>1</sup>

2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
2.5 - 3.5	2.5 - 3.5	2.0 - 3.0	2.0 - 3.0	2.0 - 3.0	2.0 - 3.0	2.0 - 3.0Co

Las actividades primarias (agricultura, explotación forestal, ganadería, pesca y acuicultura), sufrieron una disminución de 1.6 por ciento en el primer trimestre de 2023, respecto al mismo periodo 2022, sin embargo, para el cierre de este año, se vislumbra un crecimiento moderado.

<sup>1</sup> Elaboración propia con datos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas\\_Publicas/docs/paquete\\_economico/cgpe/cgpe\\_2024.pdf](https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas_Publicas/docs/paquete_economico/cgpe/cgpe_2024.pdf)

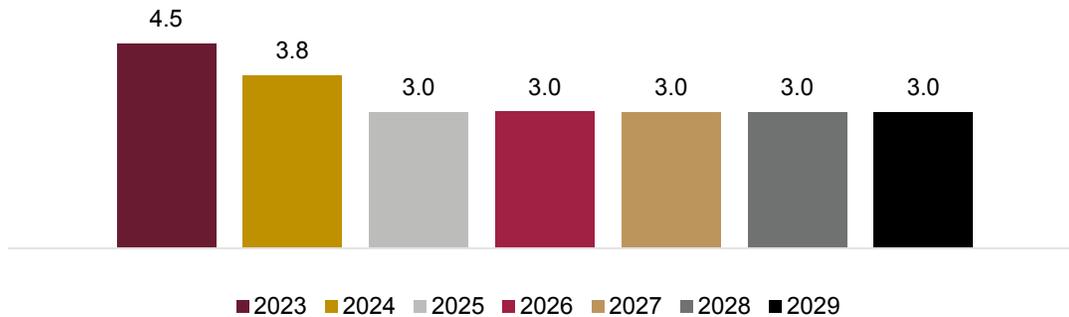
Mayor impulso se espera para las actividades secundarias, ya que se contempla la finalización de la mayoría de los proyectos de infraestructura del Gobierno Federal, conjuntamente con el proceso de relocalización de empresas y la creciente actividad en el sector minero y la explotación y producción de petróleo por empresas privadas.

Las actividades terciarias (comercio, servicios, comunicaciones y transportes) son la principal fuente de ingresos del país; en su conjunto, registraron máximos históricos al crecer 1.5 por ciento durante el primer semestre del año 2023 y se estima que las actividades terciarias continuarán con su tendencia de crecimiento, por lo que seguirá siendo el principal motor de la actividad económica del país.

### *Inflación*

Durante el periodo de enero-septiembre el 2023, la inflación presentó una tendencia a la baja con un Índice Nacional de Precios al Consumidor del Instituto Nacional de Estadística y Geografía del 4.4 por ciento (INPC), la cual se mantuvo desde finales del año 2022, actualmente se espera que continúe con la misma tendencia, y para los años subsecuentes se mantenga en un nivel de 3.0 por ciento según lo refleja la tabla de resumen del marco macroeconómico 2023-2029 de los Criterios Generales de Política Económica, en la cual se observa que de 2025 a 2029 el pronóstico se mantendrá en 3.0 por ciento (Figura 1).

**Figura 1. Porcentaje de incremento de la inflación en México 2023-2029<sup>2</sup>**



*Tipo de cambio*

En la segunda mitad del año 2023, el tipo de cambio respecto al dólar americano alcanzó una cotización de 16.7 pesos, registrando una recuperación del 13.5 por ciento; este desempeño se logró gracias a las acciones realizadas por el Gobierno Federal, sumada a la estabilidad política y social del país. La SHCP presentó en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, que la moneda mexicana cerrará el año en 17.3 pesos, tendencia que se mantendría hasta el 2025 al proyectar que, en 2024, el cierre sería de 17.6 pesos y 17.9 pesos para 2025.

**Tipo de cambio (peso por dólar)<sup>3</sup>**

2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
17.3	17.6	17.9	18.1	18.2	18.4	18.6

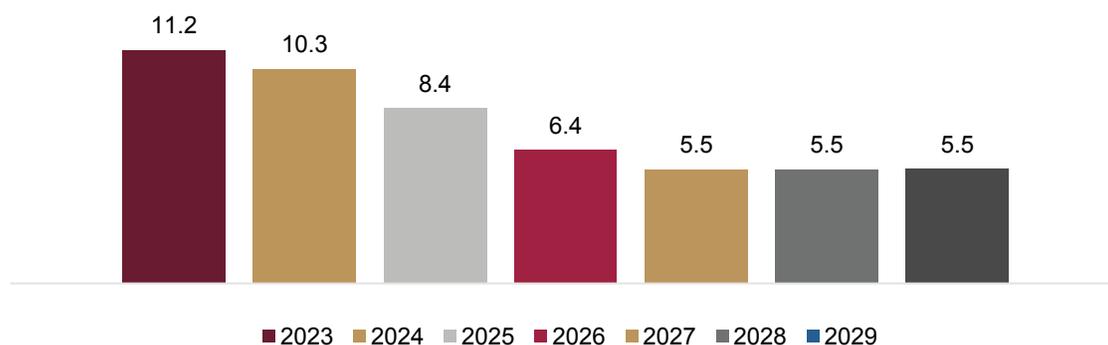
En la mayoría de las economías mundiales la inflación continúa disminuyendo; sin embargo, se mantiene en niveles elevados; en México la actividad económica ha mostrado resiliencia y un crecimiento mayor a lo previsto, por lo que la Junta de Gobierno del Banco de México decidió pausar el ciclo de alza de tasas de interés iniciado en junio de 2021, por lo cual la tasa

<sup>2</sup> Elaboración propia con datos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas\\_Publicas/docs/paquete\\_economico/cgpe/cgpe\\_2024.pdf](https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas_Publicas/docs/paquete_economico/cgpe/cgpe_2024.pdf)

<sup>3</sup> Elaboración propia con datos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas\\_Publicas/docs/paquete\\_economico/cgpe/cgpe\\_2024.pdf](https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas_Publicas/docs/paquete_economico/cgpe/cgpe_2024.pdf)

de referencia la mantuvo sin cambios en 11.25 por ciento. Con esta decisión, la postura de política monetaria se mantiene para lograr la meta de inflación de 3 por ciento dentro del pronóstico para los años subsecuentes. No obstante, el Gobierno Federal a través del Banco de México continuarán vigilando las presiones inflacionarias (Figura 2).

**Figura 2. Tasa de interés nominal promedio<sup>4</sup>**



### *Producto Interno Bruto en Hidalgo*

De acuerdo con el INEGI, en 2021, el Estado de Hidalgo creció 3.0 por ciento en su PIB Estatal, cifra muy superior a la caída de 10.4 por ciento registrada en 2020 e igualmente superior al decremento en 2019 de 1.6 por ciento, considerando que el PIB es la suma del valor de los bienes y servicios de uso final que genera una economía durante un periodo.

<sup>4</sup> Elaboración propia con datos del Banco de México.

## Variación porcentual anual del Producto Interno Bruto de Hidalgo<sup>5</sup>

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
6.4	3.9	0.5	2.5	-1.6	-10.4	3.0

### Economía Global

En el primer semestre de 2023, la economía global mantuvo un ritmo de crecimiento por encima de lo esperado; este hecho fue más evidente en Norteamérica, en las principales economías y en los sectores económicos, mientras que, en el continente europeo se registró un ligero estancamiento de la actividad económica.

Derivado de los conflictos geopolíticos entre Rusia y Ucrania, se espera un comportamiento similar a los años 2021 y 2022, en los que la economía internacional, se enfrentó a un incremento importante en la inflación.

### Economía mexicana

El Gobierno de México en el Paquete Económico 2023 estableció que continuará ejerciendo un *“presupuesto equitativo y con prudencia fiscal”* en apego a los principios de equilibrio y responsabilidad que señala la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

Para el ejercicio 2024, se proyecta que los ingresos crezcan en un 0.8%, respecto al cierre 2023, derivado de un incremento en los ingresos tributarios, por la dinámica en los sectores de comercio y turismo, y el incremento en la recaudación del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS), sin embargo, se estima que los ingresos presupuestales sean menores en un 1.8% respecto a los considerados en la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) 2023.

El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 se realizó bajo los principios de austeridad, eficiencia y racionalidad en el gasto; apegándose al Plan Nacional de Desarrollo y a sus tres ejes generales: Política y Gobierno, Política Social y Economía; en tal virtud, los

<sup>5</sup> Elaboración propia con datos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.  
<https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/default.aspx?pr=39&vr=3&in=2&tp=20&wr=1&cno=2&idrt=12022&opc=>

ingresos serán distribuidos bajo dos clasificaciones: *el gasto programable*, conformado por el Poder Legislativo, Poder Judicial, el Instituto Nacional Electoral, la Fiscalía General de la República, y los siguientes ramos administrativos: Bienestar, Educación, Defensa, Energía, y Entidades no Sectorizadas; y *el gasto no programable*, que incluye el costo de la deuda y los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, priorizando la inversión social, la salud, la seguridad y la educación.

### **3. Contexto Educativo**

Con base al artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), todos los programas de la Administración Pública Federal deberán de sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo (PND); en este sentido, se elaboró y presentó el Programa Sectorial de Educación 2020-2024 (PSE) que se alineado al Eje General 2: Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo y al Derecho a la Educación, contenido en el artículo 3 de la CPEUM.

La educación es uno de los 17 objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; en él se establece que los países deben “*Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida de todos*”. Esta directriz es retomada en el Programa Sectorial de Educación, que contiene planteamientos incluyentes y una visión de largo plazo que apunta a disminuir las brechas de atención y garantizar una educación equitativa para todos, así como promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

El PSE 2020-2024 define a la educación superior como “privilegio de pocos”, ya que presenta una cobertura nacional de solo 39.7 por ciento. A nivel internacional, el porcentaje de personas que cursaron algún nivel de educación superior es de 23.4, cifra que se encuentra abajo de la media en los países que integran a la OCDE como España, Suecia o Polonia. Ante este reto, el Programa consideró desarrollar estrategias para incluir a toda la población, mejorar las

condiciones de aprendizaje, y, por consiguiente, de vida, con la finalidad de disminuir el rezago educativo en el país.

#### 4. Presentación del Presupuesto

El Honorable Consejo Universitario, aprobó en sesión ordinaria el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2024, el cual fue elaborado en cumplimiento a los principios de, previsibilidad para el presupuesto de Ingresos; suficiencia para el presupuesto de Egresos; y de anualidad y transparencia para ambos.

La elaboración y ejecución del presupuesto, es un trabajo conjunto, de las dependencias que integran a la Universidad, quienes se unen para dar origen al presupuesto de 2024, cuidando siempre del patrimonio Universitario, y considerando las necesidades y objetivos de la Institución, y en cumplimiento a los principios de Anualidad, Disponibilidad Presupuestaria, Racionalidad y No retroactividad, los cuales, se establecen en las políticas que rigen a la Universidad.

El presupuesto aprobado para el ejercicio 2024, asciende a un total de \$3,601,857,080.63, el cual será registrado y presentado en dos principales rubros:

**El ingreso**, que será distribuido con base a su fuente de financiamiento; Federal (subsidio ordinario, extraordinario y específico), Estatal, (subsidio ordinario y extraordinario) y los Recursos Autogenerados, los cuales contienen las cifras que se proyecta, recaudará la Universidad durante el ejercicio.

**El Egreso**, el cual se distribuye apegándose a los Convenios signados entre la institución y el Ejecutivo Federal, (para el subsidio otorgado por la Federación) y el ejecutivo Estatal (para el subsidio otorgado por el estado), mientras que los Recursos Autogenerados, se distribuyen con base en los montos que se estima ingresarán en el año.

Para el registro único de las operaciones, el artículo 41 de la Ley General de Contabilidad establece que los entes públicos dispondrán de Clasificadores Presupuestarios:

En el Ingreso, se utilizará el Clasificador por Rubro de Ingresos: Productos; Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos; y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas.

Mientras que, en el Egreso, se utilizarán diversas clasificaciones: Clasificación por Objeto del Gasto, Clasificación Económica, Clasificación Administrativa y Clasificación Funcional.

Ambos registros, serán realizados, apegándose a las normas y preceptos emitidos por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

## 5. Presupuesto de Ingresos 2024

### Presupuesto de Ingresos por fuente de financiamiento.

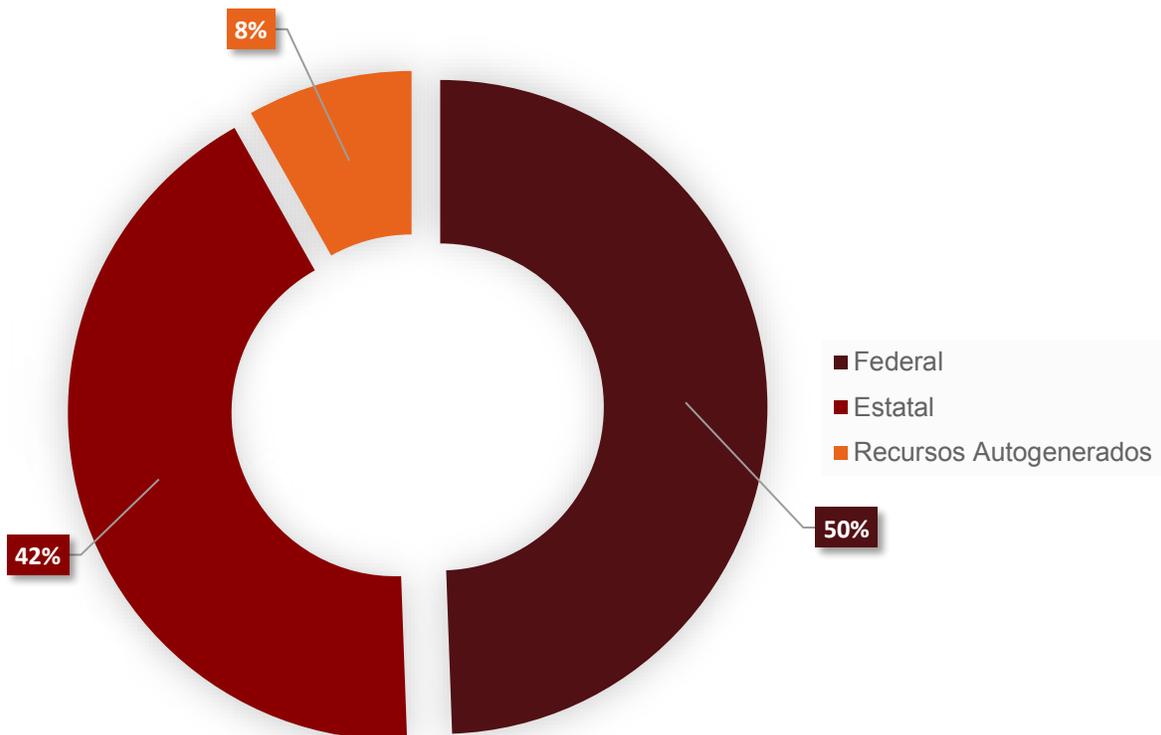
La Clasificación por Fuentes de Financiamiento consiste en presentar el origen de los recursos, lo que permitirá orientar cada fuente de manera específica, de esta forma se controlará su aplicación.

Fuente de Financiamiento	Tipo	Importe	Suma	Total
Federal	Específico	43,770,511.93	1,780,014,691.35	3,601,857,080.63
	Ordinario	1,736,244,179.42		
Estatal	Específico	177,830,294.20	1,527,678,834.81	
	Ordinario	1,349,848,540.61		
Autogenerados	Recursos Autogenerados	294,163,554.47	294,163,554.47	

**Ingresos por fuente de financiamiento.**

Fuente de Financiamiento	Importe	Porcentaje
Federal	1,780,014,691.35	50%
Estatad	1,527,678,834.81	42%
Recursos Autogenerados	294,163,554.47	8%
<b>Total</b>	<b>3,601,857,080.63</b>	<b>100%</b>

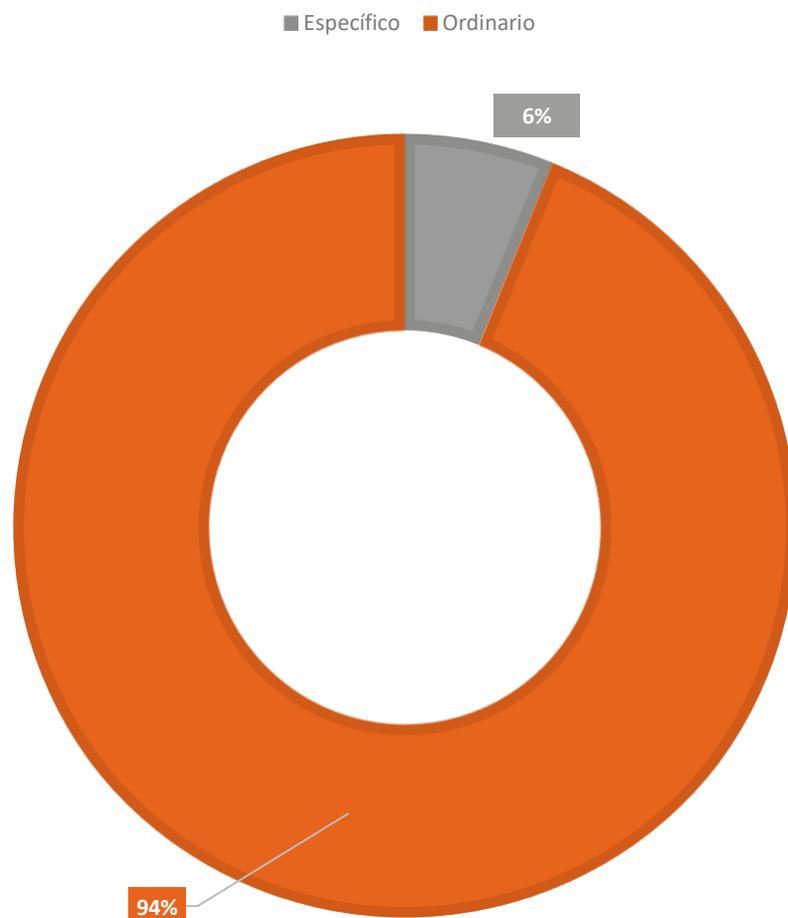
**Porcentaje de Ingresos por Fuente de Financiamiento**



### Ingresos por fondo

Fuente de Financiamiento	Importe	Porcentaje
Ordinario	3,380,256,274.50	94%
Específico	221,600,806.13	6%
<b>Total</b>	<b>3,601,857,080.63</b>	<b>100%</b>

### Porcentaje de Ingresos por fondo



## **Presupuesto de Ingresos Ordinarios**

Para el ejercicio 2024, se prevé que el 94% del Recurso, se integre por los subsidios y recursos ordinarios, los cuales, facilitarán el cumplimiento de las metas establecidas por la institución, y en consecuencia favorecerá la alineación a los programas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional.

Para el subsidio ordinario el convenio se pactó de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Ejecutivo Estatal, con cargo al programa presupuestario U006.

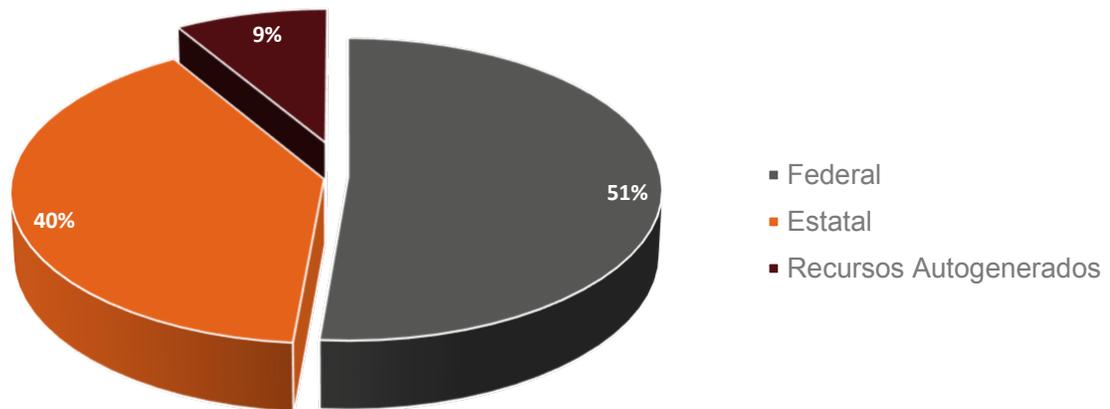
**Federal Ordinario:** El presupuesto estimado asciende a un total de \$1,736,244,179.42, el cual, como su nombre lo indica, es otorgado por el ejecutivo Federal; y representa el 51% del ordinario total que se prevé para el ejercicio 2024, el cual se destinará al pago de servicios personales y de gasto de operación.

**Estatal Ordinario:** El subsidio estimado asciende a un total de \$1,349,848,540.61, el cual, es otorgado por el ejecutivo estatal y representa el 40% del presupuesto ordinario total estimado para 2024, el cual, al igual que el presupuesto federal, será utilizado para el pago de servicios personales y gasto de operación.

**Recursos Autogenerados:** El estimado para los recursos autogenerados ordinarios, asciende a un total de \$294,163,554.47, representa el 9% del total del subsidio ordinario, y estos son generados por la Institución, a través de la prestación de servicios, y será utilizado para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la Universidad para el ejercicio 2024.

Fuente de Financiamiento	Importe	Porcentaje
Federal	1,736,244,179.42	51%
Estatad	1,349,848,540.61	40%
Recursos Autogenerados	294,163,554.47	9%
<b>Total</b>	<b>3,380,256,274.50</b>	<b>100%</b>

### Porcentaje de Ingresos Ordinarios



## Recursos Autogenerados

Clave	Clasificador por Rubro de Ingresos	Importe
5	Productos	4,498,844.08
51	Productos	4,498,844.08
7	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	289,664,710.40
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	289,664,710.40
<b>Total</b>		<b>294,163,554.47</b>

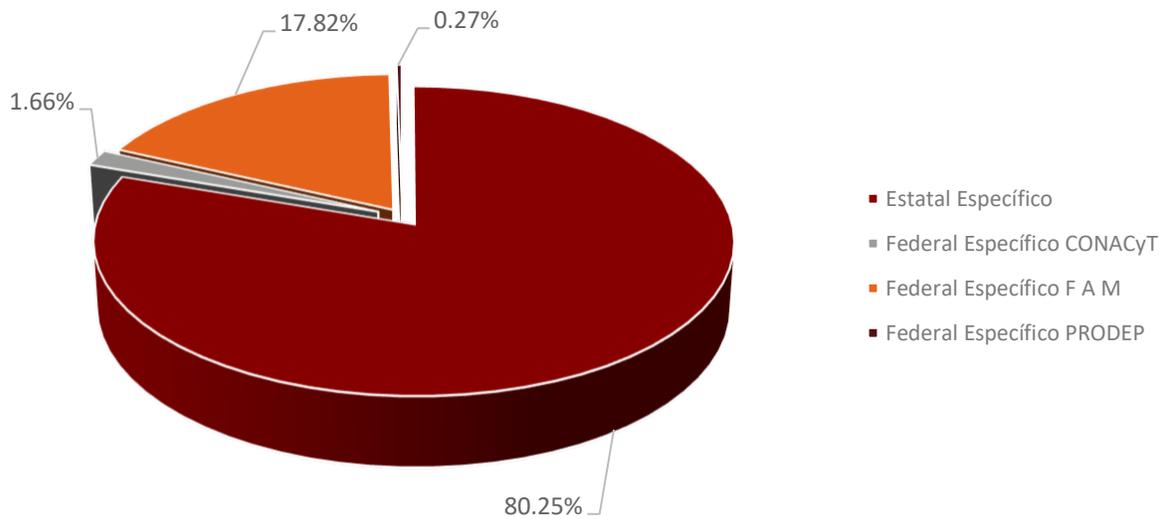
### Presupuesto de ingresos de fondos extraordinarios

Derivado del crecimiento continuo que se registra en las metas y programas que se establecen en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, cuyo aumento es inherente al crecimiento de la comunidad universitaria y a su infraestructura física; el subsidio ordinario no garantiza la ejecución de las metas y proyectos que puedan surgir durante el ejercicio de los recursos en el año, por tal motivo, se otorga a la Universidad, mediante convenios, recurso extraordinario, el cual no está presupuestado a principios de año, sin embargo, se tiene la certeza que la institución será beneficiada con él.

Para el ejercicio 2024, se prevén los siguientes recursos extraordinarios:

Fuente de Financiamiento Extraordinario	Importe	Porcentaje
Estatual Específico	177,830,294.20	80.25%
Federal Específico CONAHCyT	3,670,511.93	1.66%
Federal Específico F A M	39,500,000.00	17.82%
Federal Específico PRODEP	600,000.00	0.27%
<b>Total</b>	<b>221,600,806.13</b>	<b>100%</b>

### Porcentaje de Fuentes de Financiamiento Extraordinario



Los recursos provenientes de los fondos CONAHCyT y PRODEP, serán utilizados en su mayoría para la ejecución de los proyectos de investigación, mientras que para el fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) así como el Estatal Específico, el recurso será utilizado, en su totalidad, para la infraestructura física de la institución.

### Presupuesto total por rubro de ingresos

Para el registro de los recursos que son recaudados en la Institución, se utiliza la clasificación por rubro de ingreso, el cual agrupa y ordena los recursos de acuerdo a su naturaleza; dicha clasificación, se encuentra estrictamente apegada a las normas emitidas por el Consejo de Armonización Contable (CONAC), y se conforma de los siguientes rubros:

- Ingresos Derivados de Financiamiento,
- Productos,
- Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos; y
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas.

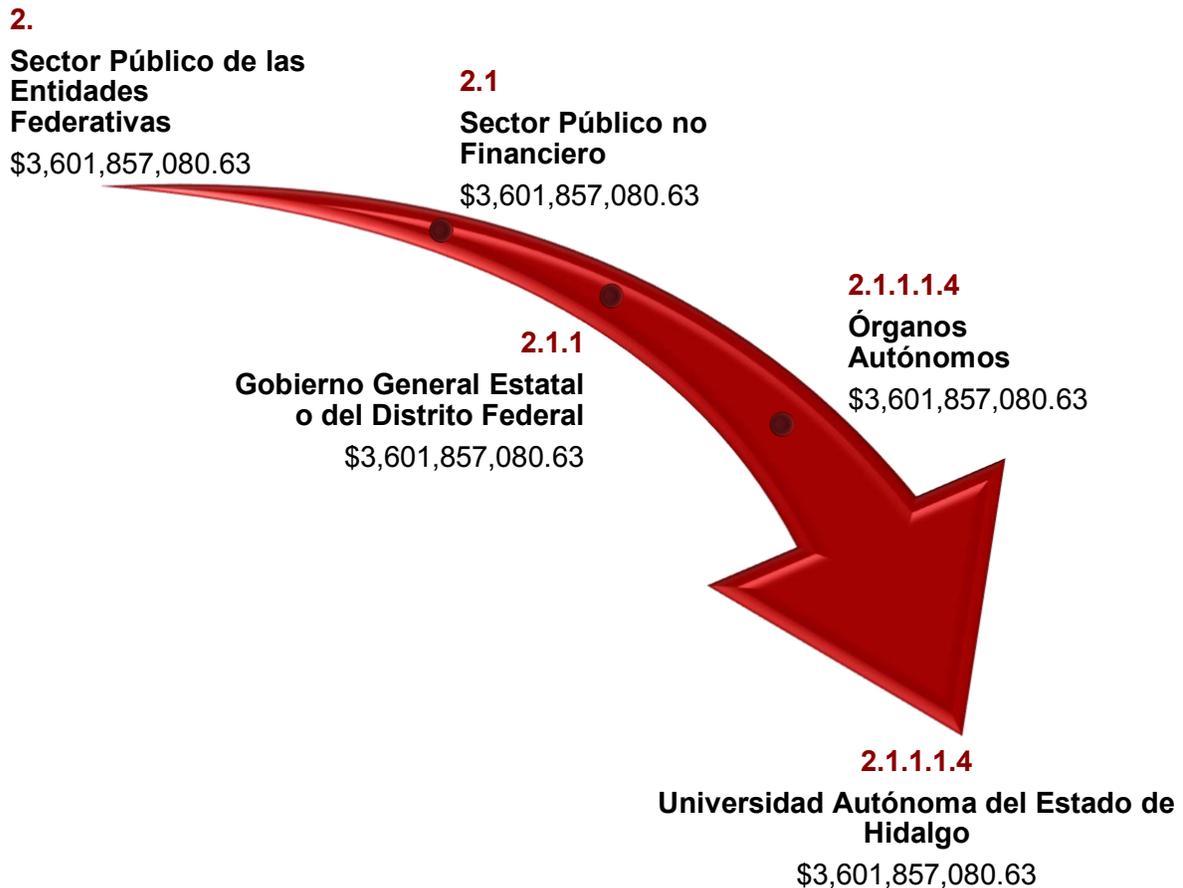
<b>C.R.I.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Total</b>
5	<b>Productos</b>	<b>63,352,007.18</b>
51	Productos	63,352,007.18
7	<b>Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos</b>	<b>289,664,710.39</b>
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	289,664,710.40
9	<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>3,248,840,363.06</b>
91	Transferencias y Asignaciones	1,468,825,671.71
93	Subsidios y Subvenciones	1,780,014,691.35
<b>Total</b>		<b>3,601,857,080.63</b>

## 6. Presupuesto de Egresos 2024

### Clasificación Administrativa

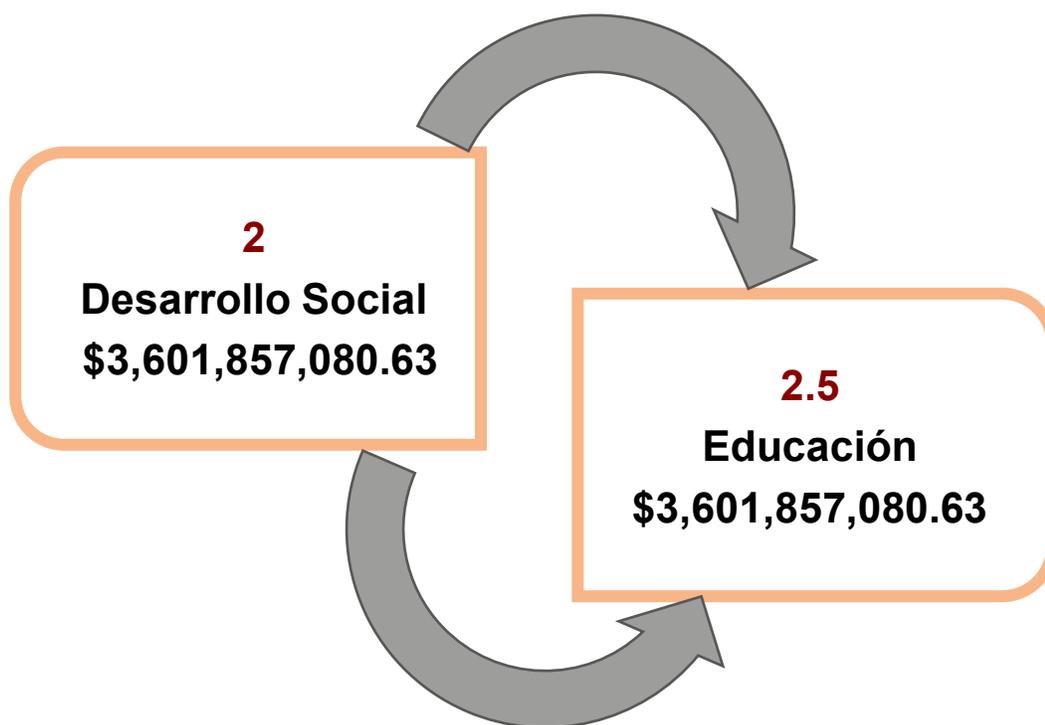
La Clasificación Administrativa identifica las unidades administrativas que conforman a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y en las cuales, se realiza la asignación y gestión de los recursos financieros; debido a su presentación, es posible realizar el análisis del ejercicio del presupuesto de egresos de cada unidad, puesto que muestra las unidades institucionales en las que se asignan los recursos financieros, finalmente, posibilita la evaluación del desempeño institucional.

### Clasificación Funcional del Gasto



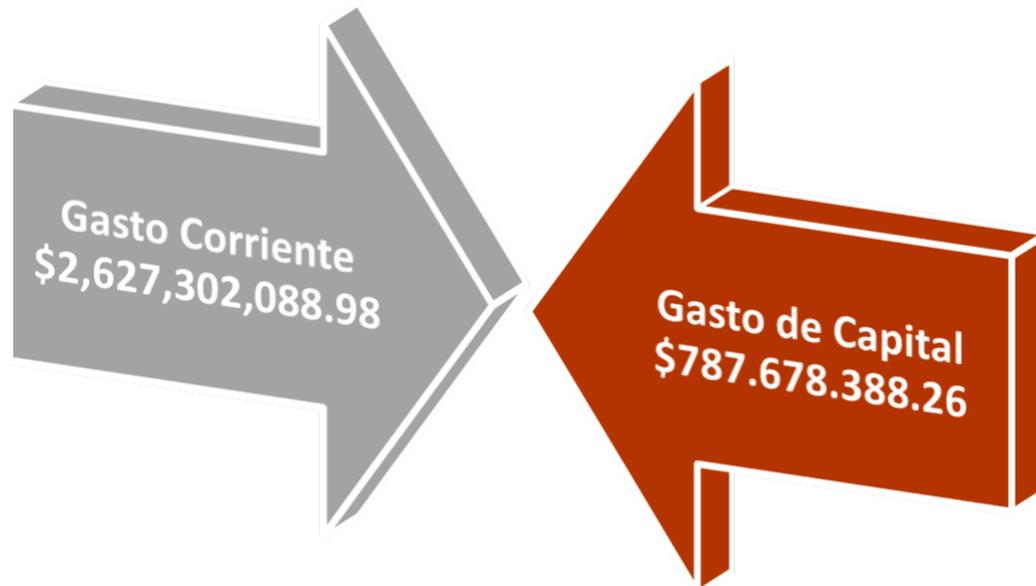
La Clasificación funcional presenta el gasto según su naturaleza de los servicios brindados, en esta clasificación, se identifica la función a la que está destinada el presupuesto: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, y Otras no Clasificadas.

La Universidad, destina el gasto para el Desarrollo Social, específicamente a la Enseñanza, por tal motivo, el 100% del Presupuesto recaudado se destina la función Educación.



### Clasificación Económica (Tipo de Gasto)

La Clasificación Económica permite identificar los componentes sobre el presupuesto en general, de esta forma, favorece la generación de las políticas, y la revisión del grado de cumplimiento de las mismas para el ejercicio; finalmente, proporciona el destino de la aplicación de las fuentes de financiamiento.



### Clasificación por objeto del gasto

El Clasificador por Objeto del Gasto permite el análisis y seguimiento de los subsidios y de los recursos autogenerados, de igual forma, facilita la gestión presupuestaria de las adquisiciones en materia de bienes y servicios. Finalmente, favorece el control interno y externo de las transacciones efectuadas por la Institución, de esta forma, es posible obtener proyecciones más certeras.

COG	Partida	Autorizado
1130	Sueldos base al personal permanente	823,756,548.67
1220	Sueldos base al personal eventual	36,000.00
1310	Prima por años de servicio efectivos prestados	192,098,435.72
1320	Prima de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	251,305,475.97
1410	Aportaciones de seguridad social	175,480,054.24
1420	Aportaciones a fondo de vivienda	75,547,555.41
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	30,285,503.73
1440	Aportaciones para seguros	844,076.83
1520	Indemnizaciones	1,990,018.91
1530	Prestaciones y haberes de retiro	136,790,076.01
1540	Prestaciones contractuales	168,825,433.68
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	42,098,767.78
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	36,734,249.81
1710	Estímulos	76,990,994.25
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	12,596,300.16
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1,441,809.01
2130	Material estadístico y geográfico	897,252.16
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	19,199,275.70
2150	Material impreso e información digital	2,001,547.45

2160	Material de limpieza	13,098,937.53
2170	Materiales y útiles de enseñanza	38,287,585.13
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	2,485,006.05
2220	Productos alimenticios para animales	1,707,696.60
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	117,959.19
2410	Productos minerales no metálicos	2,814,247.73
2420	Cemento y productos de concreto	215,516.73
2430	Cal, yeso y productos de yeso	85,522.42
2440	Madera y productos de madera	711,156.65
2450	Vidrio y productos de vidrio	999,416.78
2460	Material eléctrico y electrónico	3,671,282.84
2470	Artículos metálicos para la construcción	551,120.79
2480	Materiales complementarios	3,101,675.96
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	8,327,638.12
2510	Productos químicos básicos	8,697,237.13
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	69,081.65
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	383,254.43
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	6,898,188.38
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	6,677,031.73
2560	Fibras sintéticas, hules, plástico y derivados	2,490.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	15,598,250.37
2710	Vestuario y uniformes	1,353,137.40
2720	Prendas de seguridad y protección personal	888,348.40
2730	Artículos deportivos	3,017,842.60
2740	Productos textiles	65,577.32
2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	176,685.05
2910	Herramientas menores	2,688,186.23
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	624,772.88

2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo	12,622,873.93
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	909,811.00
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2,746,666.11
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	6,185,699.02
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	3,247,613.22
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	966,713.95
3110	Energía eléctrica	38,899,795.00
3120	Gas	1,598,476.00
3130	Agua	13,381,643.40
3140	Telefonía tradicional	4,569,324.00
3150	Telefonía celular	73,380.00
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites	30,000.00
3170	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	28,212,851.30
3180	Servicios postales y telegráficos	417,026.50
3190	Servicios integrales y otros servicios	769,620.43
3220	Arrendamiento de edificios	519,333.36
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	236,900.00
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	6,344,960.00
3270	Arrendamiento de activos intangibles	25,960,305.24
3290	Otros arrendamientos	3,914,188.80
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	47,020,305.84
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	4,563,558.04
3330	Servicios de consultoría administrativa procesos, técnica y en tecnologías de la información	2,325,198.52
3340	Servicios de capacitación	6,294,495.86

3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	171,000.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	7,584,945.55
3370	Servicios de protección y seguridad	56,009.88
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	53,027,172.05
3410	Servicios financieros y bancarios	2,771,447.00
3430	Servicios de recaudación traslado y custodia de valores	58,500.00
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	8,700.00
3450	Seguro de bienes patrimoniales	2,700,672.00
3460	Almacenaje, envase y embalaje	119,040.95
3470	Fletes y maniobras	165,000.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	9,341,108.04
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1,697,609.84
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	4,664,865.14
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	7,472,925.45
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,538,800.00
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	18,829,575.13
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	6,719,767.04
3590	Servicios de jardinería y fumigación	3,212,693.57
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	934,410.00
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de los bienes o servicios	4,779,958.54
3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	500.00

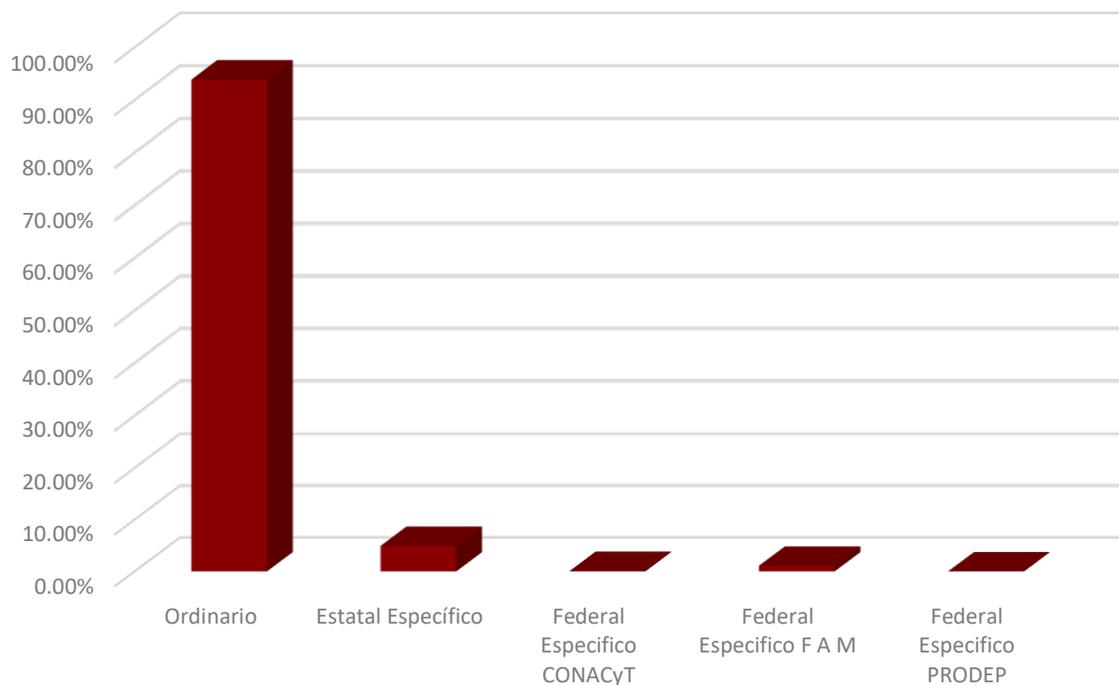
3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	778,000.00
3710	Pasajes aéreos	6,934,194.10
3720	Pasajes terrestres	1,236,500.04
3750	Viáticos en el país	5,578,557.78
3760	Viáticos en el extranjero	1,996,950.00
3780	Servicios integrales de traslado y viáticos	601,470.00
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	2,446,054.20
3810	Gastos de ceremonial	460,100.00
3820	Gastos de orden social y cultural	6,166,819.00
3830	Congresos y convenciones	15,579,915.11
3840	Exposiciones	473,850.00
3920	Impuestos y derechos	10,045,078.40
3980	Impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral	40,425,942.08
3990	Otros servicios generales	43,699,933.04
4140	Asignaciones presupuestales a órganos autónomos	155,867,390.15
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	19,546,361.14
4440	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	40,000.00
4810	Donativos a instituciones sin fines de lucro	12,090,432.00
4930	Transferencias para el sector privado externo	60,000.00
5110	Muebles de oficina y estantería	31,663,222.15
5120	Muebles, excepto de oficina y estantería	3,906,003.98
5130	Bienes artísticos, culturales y científicos	120,500.02
5150	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	67,428,363.61
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	2,220,310.68
5210	Equipo y aparatos audiovisuales	12,297,059.54
5220	Aparatos deportivos	156,176.40
5230	Cámaras fotográficas y de video	9,400,802.09
5290	Otro mobiliario, equipo educacional y recreativo	3,042,424.71

5310	Equipo médico y de laboratorio	26,349,818.32
5320	Instrumental médico y de laboratorio	770,048.55
5410	Vehículos y equipo terrestre	28,519,412.33
5420	Carrocerías y remolques	17,804.00
5510	Equipo de defensa y seguridad	668,740.58
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	8,764,933.87
5620	Maquinaria y equipo industrial	1,028,867.90
5630	Maquinaria y equipo y de construcción	137,488.42
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción, de refrigeración industrial y comercial	3,466,446.92
5650	Equipos de comunicación y telecomunicaciones	29,537,417.33
5660	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	7,690,558.88
5670	Herramientas y maquinas-herramientas	504,465.34
5690	Otros equipos	26,239,943.47
5780	Árboles y plantas	129,798.50
5890	Otros bienes inmuebles	747,684.00
5910	Software	5,329,283.98
5940	Derechos	138,800.00
5970	Licencias informáticas e intelectuales	989,690.00
6220	Edificación no habitacional	96,373,256.07
6290	Trabajo de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	400,290,550.67
<b>Total</b>		<b>3,601,857,080.63</b>

### Presupuesto de egresos autorizado por fondo

Fondo	Autorizado
Ordinario	3,380,256,274.50
Estatad Específico	177,830,294.20
Federal Específico CONAHCyT	3,670,511.93
Federal Específico F A M	39,500,000.00
Federal Específico PRODEP	600,000.00
<b>Total</b>	<b>3,601,857,080.63</b>

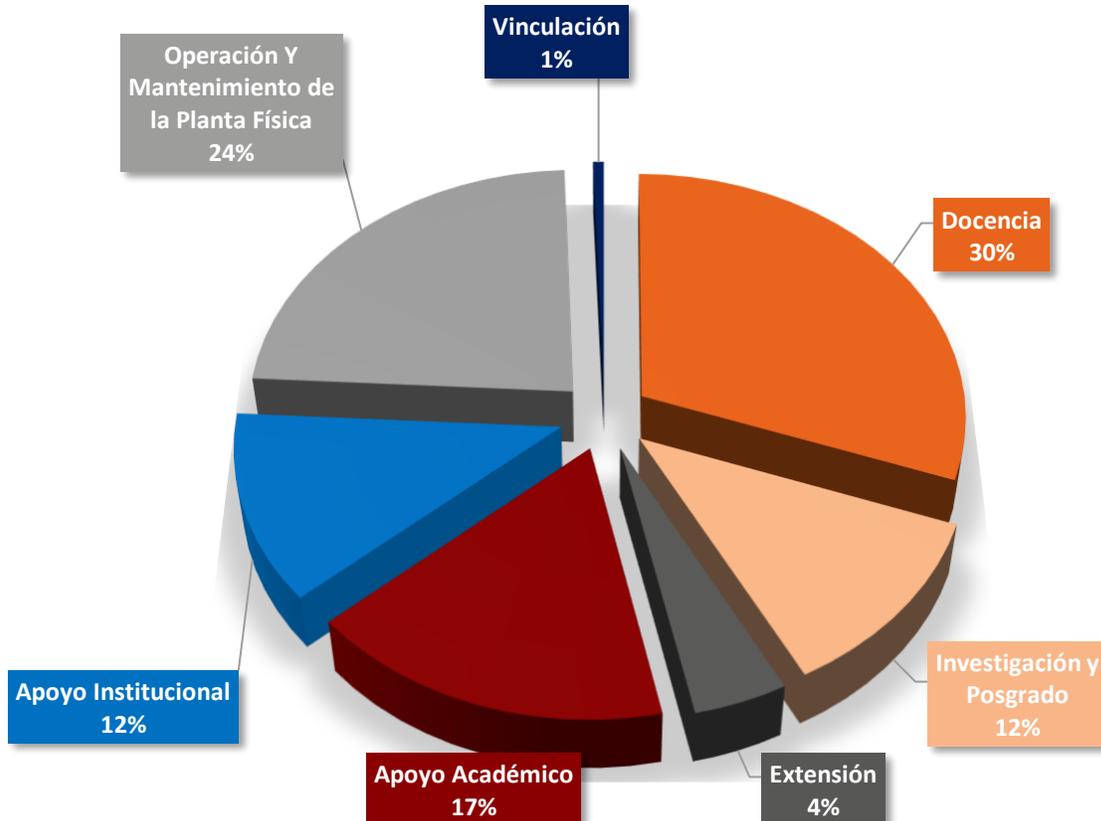
Autorizado por Fondo



**Presupuesto Autorizado por función institucional**

Función	Autorizado
Docencia	1,099,556,050.21
Investigación y Posgrado	426,462,174.83
Extensión	155,700,655.89
Apoyo Académico	605,813,153.56
Apoyo Institucional	445,459,581.17
Operación Y Mantenimiento de la Planta Física	848,062,804.39
Vinculación	20,802,660.57
<b>Total</b>	<b>3,601,857,080.63</b>

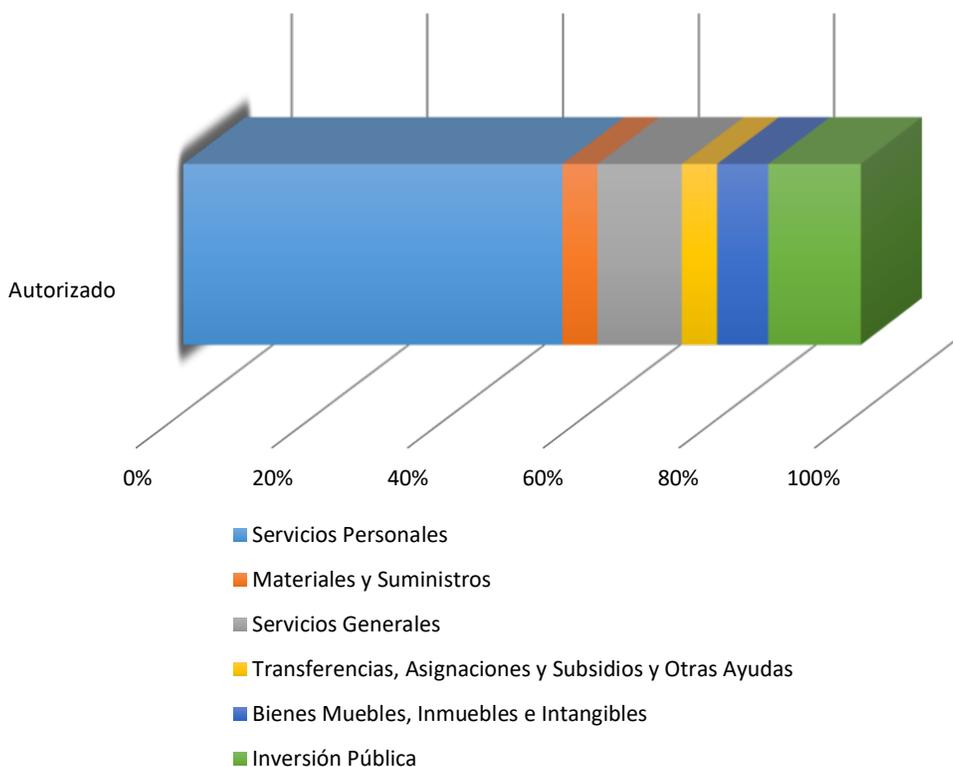
**Presupuesto Autorizado por Función Institucional**



**7. Presupuesto de Egresos autorizado por Capítulo de Gasto.**

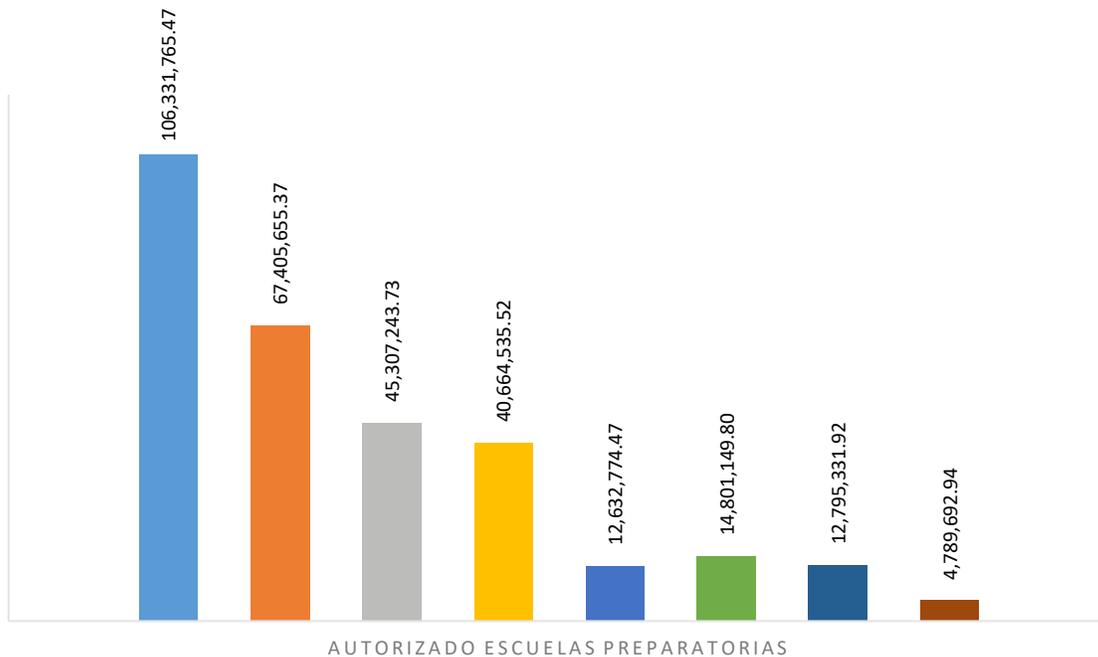
Clave	Capítulo	Autorizado
1000	Servicios Personales	2,012,783,191.01
2000	Materiales y Suministros	186,130,407.80
3000	Servicios Generales	447,409,426.22
4000	Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	187,604,183.29
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	271,266,065.57
6000	Inversión Pública	496,663,806.74
<b>Total</b>		<b>3,601,857,080.63</b>

**Presupuesto de Egresos Autorizado por Capítulo de Gasto**



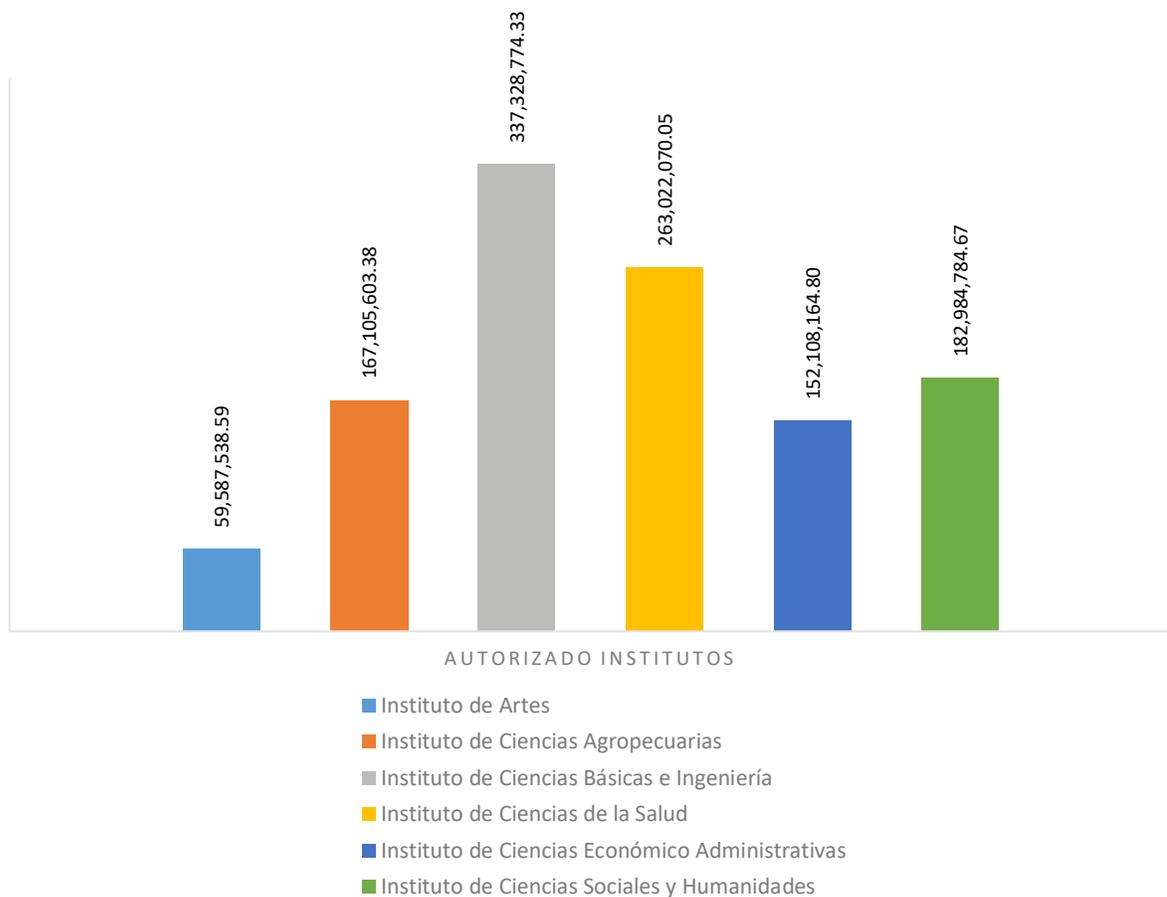
**Presupuesto autorizado por DES/Escuelas/Coordinaciones/Direcciones  
Generales**

Escuelas Preparatorias	Autorizado
Escuela Preparatoria Número 1	106,331,765.47
Escuela Preparatoria Número 2	67,405,655.37
Escuela Preparatoria Número 3	45,307,243.73
Escuela Preparatoria Número 4	40,664,535.52
Escuela Preparatoria Número 5	12,632,774.47
Escuela Preparatoria Número 6	14,801,149.80
Escuela Preparatoria Número 7	12,795,331.92
Escuela Preparatoria Número 8	4,789,692.94
<b>Total</b>	<b>304,728,149.22</b>

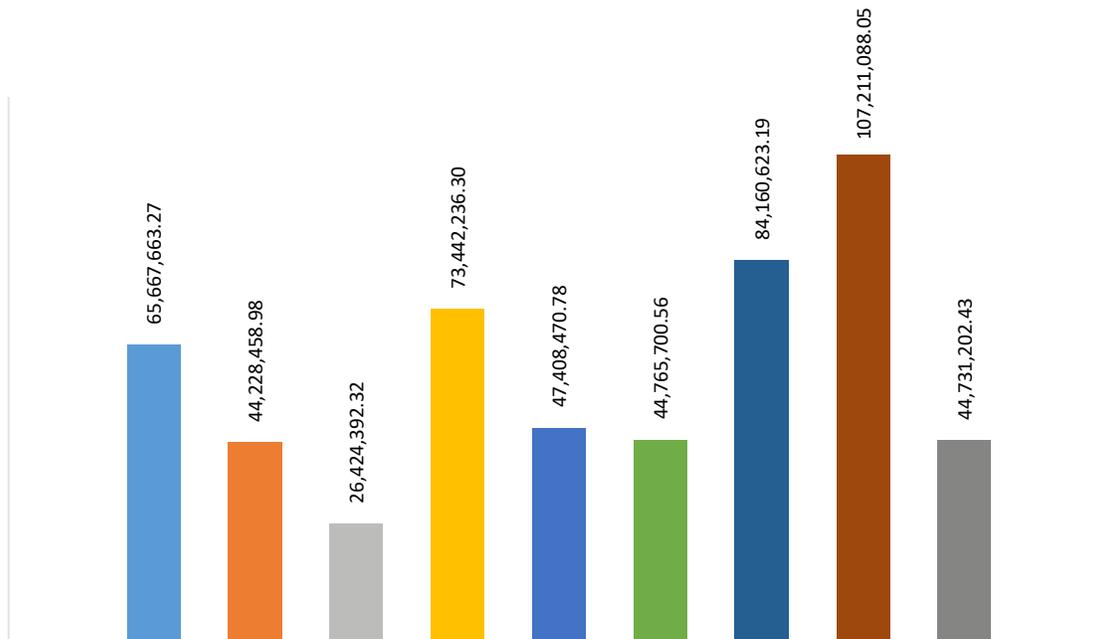


- Escuela Preparatoria Número 1
- Escuela Preparatoria Número 2
- Escuela Preparatoria Número 3
- Escuela Preparatoria Número 4
- Escuela Preparatoria Número 5
- Escuela Preparatoria Número 6
- Escuela Preparatoria Número 7
- Escuela Preparatoria Número 8

Institutos	Autorizado
Instituto de Artes	59,587,538.59
Instituto de Ciencias Agropecuarias	167,105,603.38
Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería	337,328,774.33
Instituto de Ciencias de la Salud	263,022,070.05
Instituto de Ciencias Económico Administrativas	152,108,164.80
Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	182,984,784.67
<b>Total</b>	<b>1,162,136,935.82</b>



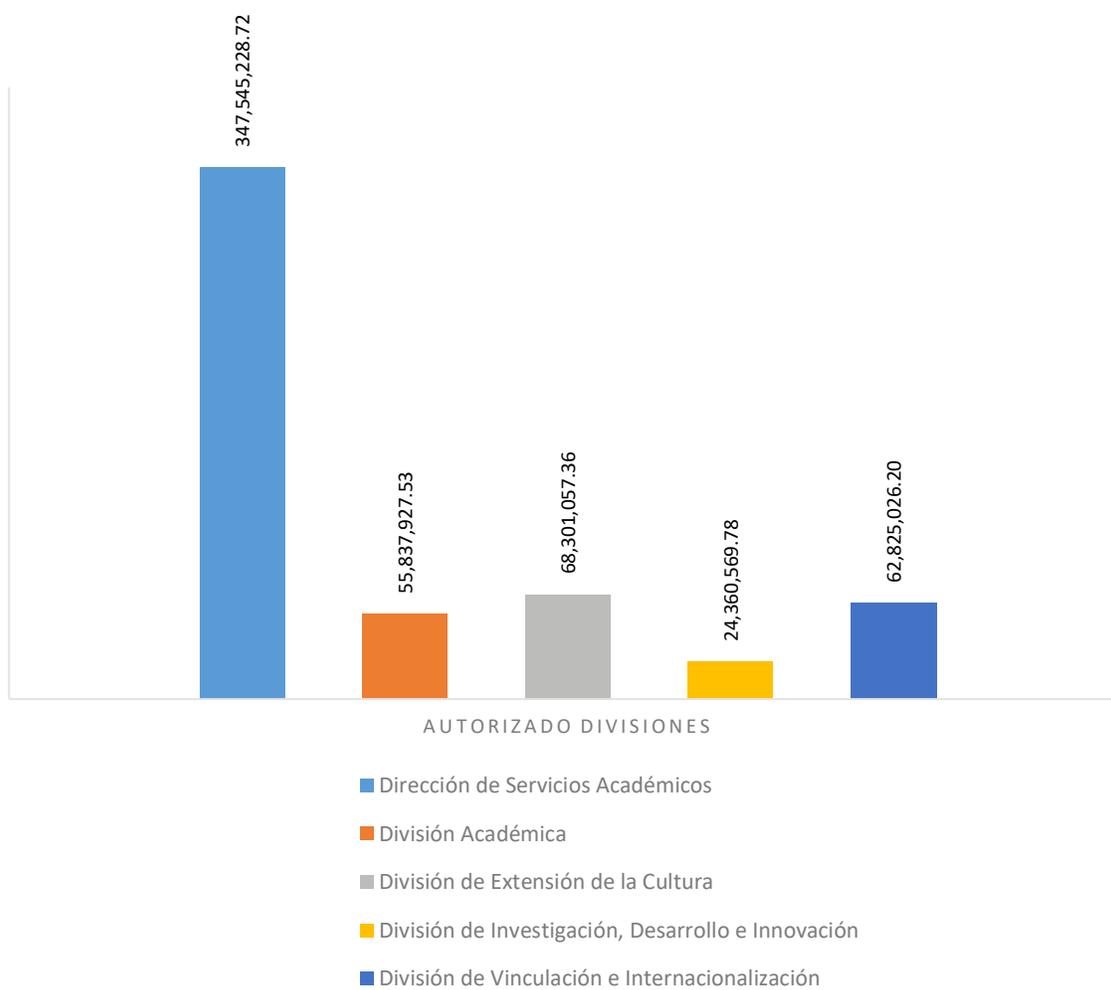
Escuelas Superiores	Autorizado
Escuela Superior de Actopan	65,667,663.27
Escuela Superior de Apan	44,228,458.98
Escuela Superior de Atotonilco de Tula	26,424,392.32
Escuela Superior de Ciudad Sahagún	73,442,236.30
Escuela Superior de Huejutla	47,408,470.78
Escuela Superior de Tepeji del Río	44,765,700.56
Escuela Superior de Tizayuca	84,160,623.19
Escuela Superior de Tlahuelilpan	107,211,088.05
Escuela Superior de Zimapán	44,731,202.43
<b>Total</b>	<b>538,039,835.88</b>



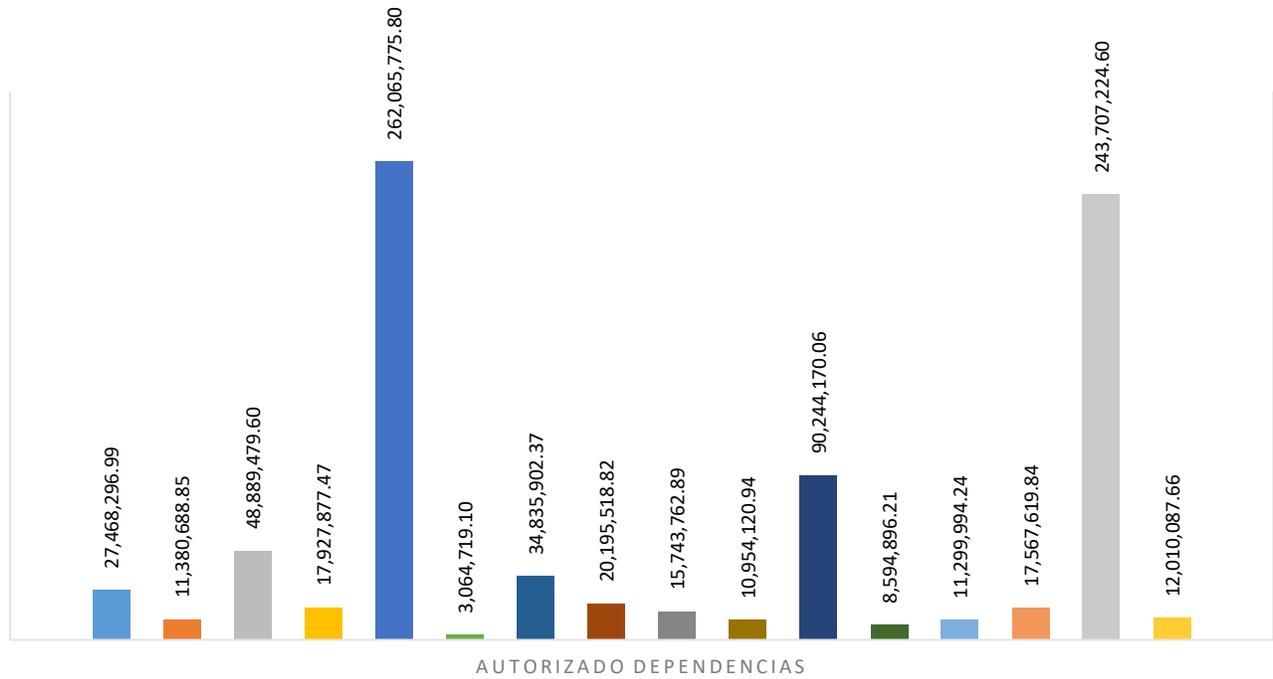
AUTORIZADO ESCUELAS SUPERIORES

- Escuela Superior de Actopan
- Escuela Superior de Apan
- Escuela Superior de Atotonilco de Tula
- Escuela Superior de Ciudad Sahagún
- Escuela Superior de Huejutla
- Escuela Superior de Tepeji del Río
- Escuela Superior de Tizayuca
- Escuela Superior de Tlahuelilpan
- Escuela Superior de Zimapán

Divisiones	Autorizado
Dirección de Servicios Académicos	347,545,228.72
División Académica	55,837,927.53
División de Extensión de la Cultura	68,301,057.36
División de Investigación, Desarrollo e Innovación	24,360,569.78
División de Vinculación e Internacionalización	62,825,026.20
<b>Total</b>	<b>558,869,809.59</b>



Dependencias	Autorizado Dependencias
Centro de Educación Continua y a Distancia	27,468,296.99
Centros de Orientación Específica	11,380,688.85
Colegio de Posgrado	48,889,479.60
Contraloría General	17,927,877.47
Coordinación de Administración y Finanzas	262,065,775.80
Defensor Universitario	3,064,719.10
Dirección de Radio	34,835,902.37
Dirección de Televisión	20,195,518.82
Dirección General de Comunicación Social	15,743,762.89
Dirección General de Evaluación	10,954,120.94
Dirección General de Planeación	90,244,170.06
Dirección General Jurídica	8,594,896.21
Patronato	11,299,994.24
Rectoría	17,567,619.84
Secretaría General	243,707,224.60
Sistema Universitario de Medios Autónomos	12,010,087.66
<b>Total</b>	<b>835,950,135.44</b>



- Centro de Educación Continua y a Distancia
- Centros de Orientación Específica
- Colegio de Posgrado
- Contraloría General
- Coordinación de Administración y Finanzas
- Defensor Universitario
- Dirección de Radio
- Dirección de Televisión
- Dirección General de Comunicación Social
- Dirección General de Evaluación
- Dirección General de Planeación
- Dirección General Jurídica
- Patronato
- Rectoría
- Secretaría General
- Sistema Universitario de Medios Autónomos

## 8. PAU 2024 Autorizado por Proyecto

Proyecto	Autorizado
5 Encuentro Estudiantil Interinstitucional de Posgrado de la Ciencias Contables	100,000.00
50 Aniversario ICSHu	83,000.00
Abastecer de consumibles, refacciones y servicios para la operatividad de la Torre de Posgrado	1,466,068.28
Abastecimiento de agua	98,560.00
Abastecimiento de agua en las instalaciones	144,000.00
Abastecimiento de agua potable a la Preparatoria número 7	9,600.00
Acciones para fortalecer las actividades de investigación de los CA del AAQ	181,011.00
Acondicionamiento de aulas y espacios	1,290,740.12
Acondicionamiento de espacios de la Coordinación de la División de Vinculación	110,000.00
Acondicionamiento del espacio para la instalación del equipamiento y operación de OTechH en el PCyT	299,005.08
Acreditación del Programa Educativo de Gastronomía por el organismo CONAET	130,000.00
Acreditación Internacional	1,055,999.00
Acreditación Internacional de la Lic. en Ciencia Política y Administración Pública	176,010.00
Acreditación Internacional de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación	174,000.00
Acreditación y afiliaciones a comisiones nacionales y extranjeras por parte del Área Académica de Enfermería	30,000.00
Actualización de equipamiento de aula y áreas académicas.	982,309.25
Actualización de equipo de cómputo, proyección y red de datos.	6,986,711.00
Actualización de los Laboratorios del Área Académica de Mercadotecnia	867,859.29
Actualización del equipo de cómputo del CISA-ICEA	1,033,980.00
Actualización del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas	100,800.00
Actualización temas disciplinarios en el campo laboral para la realización Rediseño Curricular del PE	39,000.00
Actualización y certificación de asesores de idiomas, personal técnico y administrativo.	167,593.14

Adecuación de espacios en edificio C y Centro de investigaciones Biológicas. área académica de Biología	1,500,000.00
Administración de la Unidad de Transparencia	367,628.00
Administración de las Casas de Huéspedes Universitarias	33,000.00
Administración del Fondo de Ahorro para el Retiro	1,580,000.00
Administración y actividades de la Rectoría	1,473,078.00
Administración y Gestión de Recursos	28,411,362.00
Adquisición Contenedores para residuos para laboratorios de Gastronomía	74,000.00
Adquisición de aires acondicionados para SITE	210,000.00
Adquisición de Bienes, Servicios y Equipo Tecnológico	1,417,365.06
Adquisición de equipamiento del centro de distribución de la dirección de mantenimiento	5,001,097.65
Adquisición de equipo de cómputo	35,996.00
Adquisición de equipo de cómputo y periféricos	201,760.80
Adquisición de equipo de cómputo, impresión y tecnología	124,736.00
Adquisición de Equipo de Trabajo para la Oficina	27,998.00
Adquisición de equipo para laboratorio de ciencias.	475,590.00
Adquisición de equipo para laboratorios	497,383.52
Adquisición de Equipo Tecnológico en las Aulas Dinámicas para la Formación del profesorado.	874,365.23
Adquisición de Equipo, Material, Servicios y Suministros para el fortalecimiento del Canal de Tv SUMA TV UAEH	3,665,699.05
Adquisición de equipo, materiales y servicios para el fortalecimiento de las actividades del SUMA UAEH	304,206.40
Adquisición de equipos, mobiliario, material, refacciones, servicios y capacitaciones para la DRMAAyS	3,162,562.31
Adquisición de impresora multifuncional para operar el Centro de Estudios de Opinión	16,450.00
Adquisición de insumos de la Licenciatura en Gastronomía para la realización de la práctica educativa.	12,084,000.00
Adquisición de insumos de limpieza que marca el Distintivo H	185,600.00

Adquisición de licencia de software Microsoft 360 para equipos de cómputo	337,500.00
Adquisición de materiales y equipos para fortalecer los PEs nivel superior del Área Académica de Química	318,986.82
Adquisición de materiales y suministros de laboratorio para licenciatura	257,531.96
Adquisición de materiales y suministros de laboratorios para Bachillerato y Licenciatura	25,660,086.00
Adquisición de materiales y suministros de laboratorios para Posgrado	4,868,667.36
Adquisición de materiales y suministros para clínicas de atención odontológica	3,778,949.99
Adquisición de Persianas	51,086.40
Adquisición de trafi tambos y conos para el mejoramiento de la circulación vehicular del instituto	24,200.00
Adquisición de Vehículo	268,474.33
Adquisición de vehículos	3,600,000.00
Adquisición de vehículos	3,817,384.00
Adquisición y contratación de servicios para el buen mantenimiento de la infraestructura universitaria.	78,000.00
Adquisición y renovación de equipo de cómputo y mobiliario de oficina	127,313.80
AgroUAEH Contigo	47,985.83
Apertura de la Maestría en Comunicación Estratégica y Lenguaje de los medios	48,000.00
Apoyo a Programas Educativos	174,696.00
Apoyo al subcomponente medioambiental de la Dirección de Calidad	378,360.00
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE E INTERNET	448,677.36
Asamblea AMESTUR 2024	47,000.00
Aseguramiento de la calidad de los programas educativos de la ESAT	1,848,487.00
Aseguramiento de la calidad en la Administración del Plan de Ahorro para el Retiro	422,172.00
Asegurar el pago de los Artículos de Consumo Y Bono Único	155,715,339.23
Asegurar el pago de servicios básicos y otros servicios	177,843,108.56
Asegurar la calidad en los procesos para la administración del capital humano de la UAEH	1,437,290.80
Asesoría y capacitación en transferencia de tecnología	101,510.00

Asignaturas de servicio social y prácticas profesionales de los programas educativos de la universidad	291,075.40
Asistencia a actividades académicas.	89,640.00
Asistencia a congresos de alumnos de la Maestría en Administración	110,400.00
Asistencia a eventos académicos congresos, seminarios, talleres, conferencias, simposios, coloquios	45,000.00
Asistencia a eventos académicos, congresos, seminarios, talleres, conferencias, simposios, coloquios	24,000.00
Asistencia a Jornadas de Inmersión Científica	29,600.00
Asistencia a la Asamblea de la Asociación Mexicana de Investigación Turística (AMIT, A.C).	48,260.00
Asistencia y Participación en Juegos Deportivos y Eventos Culturales	82,000.00
Atención a actividades y eventos especiales	396,000.00
Auditoría interna y externa a la matrícula	90,320.00
Aumento de la tecnología educativa para el fortalecimiento del Programa Educativo de Bachillerato	412,720.60
Automatizar y digitalizar la Gestión Documental de la UAEH en mejora de la gestión académica y administrativa	126,458.00
Becas de Movilidad	10,455,000.00
Becas del Centro de Educación y a Distancia	876,000.00
Becas para la educación Media Superior y Superior	1,737,500.00
Becas y Preseas por Convenios de Colaboración y Donaciones de Benefactores	2,802,000.00
Capacitación a los docentes de la licenciatura en Gerontología	32,000.00
Capacitación a personal docente con nuevas estrategias de enseñanza	102,080.00
Capacitación del personal de la DSA	100,000.00
capacitación del personal para los procesos de calidad	120,000.00
Capacitación Docente	56,070.00
Capacitación y certificación docente	23,333.32
Capacitación y equipamiento ante la era digital de las bibliotecas	3,996,259.53

Capacitaciones especializadas en acreditación de laboratorios ante la Entidad Mexicana de Acreditación	42,200.00
Capacitaciones y asesoramiento a la Dirección de Control Presupuestal	210,992.96
Centro Certificador del Goethe Institut	245,450.00
Centro Certificador: Pachuca Université Autonome	911,891.00
Centro de Autoaprendizaje	511,150.00
Certificación AMIB Finanzas	39,600.00
Certificación de procesos	300,000.00
Certificación del profesorado en el dominio del idioma inglés.	124,979.60
Certificaciones para estudiantes de Ingeniería en Biociencias	114,000.00
Círculos de lectura en voz alta, cine lectura y lectura comentada	301,539.00
Club de Ciencias de Biología	18,809.77
Competencia tecnológica en la formación de estudiantes	81,896.00
Compromiso nacional en materia de derechos Humanos y universitarios	143,120.00
Comunicación Institucional interna y externa	2,446,090.68
Concurso de Estudiantes	79,100.00
Concurso de estudiantes de nivel medio superior (Olimpiadas del conocimiento)	10,506.00
Concurso de estudiantes nivel superior	67,800.00
Concurso Día Internacional del Chef	40,000.00
Concursos Académicos	35,000.00
Concursos de estudiantes	230,900.00
Conectividad de alta velocidad con Universidades e Instituciones a nivel nacional e internacional	75,000.00
Congreso Innovación Educativa en la Educación Media Superior	90,000.00
Congreso Latinoamericano de Psicología y Desarrollo Humano	24,304.00
Congresos, convenciones, encuentros y afiliaciones	224,593.00
Conservar, digitalizar y difundir el patrimonio histórico archivístico UAEH para su preservación y provecho.	453,168.14
Consolidación de la infraestructura del AAIyA	2,664,762.36

Consolidación de Redes de Investigación	406,029.00
Consolidación del acervo bibliográfico	4,936,127.63
Consolidar la Maestría en Ciencias y Tecnología Agrícola y Forestal Sustentable en el SNP del CONACyT	6,000.00
Construcción de ágora, construcción de terraza mirador y cafetería en Centro cultural la Garza.	100,000.00
Construcción de la 3a etapa del edificio de Protección Civil de la UAEH	10,000,000.00
Construcción del Centro de Información Académica, 2a etapa	170,000,000.00
Construcción del Centro de Instrucción y Simulación Clínica para Enfermería (CISCE), 1a etapa	50,000,000.00
Contratación de un Diseñador Instruccional en la Licenciatura en Innovación y Tecnología Educativa	120,000.00
Convocatorias para Licitaciones Públicas Estatales y Federales	438,000.00
Cooperación de la comunidad de la Licenciatura en Economía en los organismos nacionales e internacionales	86,160.00
Cortinas térmicas para aulas y biblioteca.	21,976.92
Creación del festival cultural, día de muertos o todos santos de la Sierra alta Hidalguense	36,800.00
Creación y difusión de materiales de los procesos académicos: Futuro 4.0	107,652.00
Cuarto Encuentro Garza de Jóvenes Investigadores	52,600.00
Cuidado y decoración de Jardines interiores/exteriores	399,825.48
Cumplimiento de las funciones institucionales por medio de la recepción de ingresos y ejecución de egresos	29,100.00
Cumplimiento de las obligaciones patronales de la UAEH	930,000.00
Cuota anual de la AMFEM del año 2024	43,000.00
Cursos disciplinares para profesores	134,635.40
Décimo Congreso Nacional y Quinto Internacional de Estudiantes de Comercio Exterior	76,500.00
Defensa y protección del patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	736,803.84
Deporte Garza de competencia CONDDE, CONADEMS, CONADE Y FEDERADOS	1,122,588.00
Desarrollar el Congreso de Investigación Social en el ICSHu	30,000.00

Desarrollo de capital humano para la investigación	40,798.00
Desarrollo de programa educativo de posgrado	8,089,247.50
Desarrollo de recursos educativos digitales, objetos de aprendizaje y multimedios UAEH	97,508.00
Desazolve fosas sépticas Preparatoria Numero 5	47,180.00
Difusión de resultados de investigación del Área Académica de Gerontología	15,000.00
Difusión del arte de la región sierra alta dentro de las actividades institucionales.	36,000.00
Difusión del Modelo Curricular Integral	41,600.00
Difusión editorial institucional	82,500.00
Difusión Programa Estratégico de Formación Integral	3,450.00
Difusión y producción de información universitaria	2,500,371.57
Digitalización de expedientes legales y administrativos.	7,500.00
Diseño de los programas de posgrado en el área académica de Derecho y Jurisprudencia	36,135.72
Divulgación de resultados de proyectos de investigación en eventos nacionales e internacionales ITF	20,000.00
Doctorado en Políticas Públicas. Realizar movilidad de estudiantes e investigadores	482,500.00
Educación continua del Programa Único de Especialidades Odontológicas	74,000.00
Educación Continúa en Nutrición (EDUCAN)	1,800.00
Elaboración de estudios previos de factibilidad para PP.EE de nivel superior	10,500.00
Elaboración, integración e implementación del padrón de proveedores y del padrón de contratistas	125,080.00
Empleabilidad y Egresados	79,250.00
Enajenación de Bienes Institucionales	38,500.00
Encuesta de percepción	25,000.00
Equipamiento a la innovación educativa en la Lic. en Trabajo Social	203,561.91
Equipamiento a la innovación educativa en la Licenciatura en Sociología	210,000.00
Equipamiento a las unidades preventivas de salud	241,387.50
Equipamiento con Equipo de Cómputo en Áreas Administrativas de la ESAp.	490,000.00
Equipamiento de área	367,468.00
Equipamiento de Centro de Cómputo Académico	49,600.00

Equipamiento de conectividad para gas LP del laboratorio de usos múltiples número 2	27,500.00
Equipamiento de la Dirección de Control Presupuestal	539,978.62
Equipamiento de la Torre de Posgrado	29,303,364.59
Equipamiento de la unidad bibliotecaria que da soporte a los programas educativos del ICBI	1,169,475.00
Equipamiento de laboratorio de usos múltiples para el desarrollo de prácticas académicas.	91,000.00
Equipamiento de mobiliario y equipo	594,330.00
Equipamiento de Radio UAEH Huejutla	1,728,100.00
Equipamiento de Radio UAEH Tulancingo	285,704.25
Equipamiento de unidad bibliotecaria de ICAP	442,000.00
Equipamiento de unidad bibliotecaria de preparatoria 8	477,500.00
Equipamiento del Área Académica de Computación y Electrónica	1,028,154.40
Equipamiento del área de acreditaciones del Área académica de Turismo	60,384.00
Equipamiento del Centro de Autoaprendizaje	240,000.00
Equipamiento del Consultorio de Servicio Médico	46,297.64
Equipamiento del Edificio de Protección y Prevención Universitaria y acceso a Cd. del Conocimiento	31,288,630.53
Equipamiento del Invernadero A para la realización de prácticas docentes y proyectos integradores del AACAyF	1,994,339.69
Equipamiento del Laboratorio de cocreación (Living Lab)	133,865.18
Equipamiento en apoyo a la innovación educativa en Área Académica de Historia y Antropología	57,038.00
Equipamiento integral para la división de extensión de la cultura	159,357.00
Equipamiento para Actividades Deportivas y Culturales de la Escuela Superior de Apan	18,000.00
Equipamiento para el fortalecimiento de la Unidad Central de Laboratorios	33,295,589.21
Equipamiento técnico y mobiliario de Radio UAEH Actopan	625,897.11
Equipamiento tecnológico de la unidad bibliotecaria del Instituto de Artes	214,936.00
Equipamiento tecnológico en oficinas y coordinaciones clave en el ICSHu	651,901.77
Equipamiento y mantenimiento del Área Académica de Danza para el impulso de las actividades académicas	878,025.00

Equipamiento y material para dar inicio a las prácticas en el laboratorio de Biotecnología	3,013,724.00
Equipamiento y Mobiliario del Laboratorio Multidisciplinario de Procesamiento de Minerales	7,367,193.54
Equipamiento, sonorización y climatización de espacios del ICBI-	690,126.40
Equipar al OTech con el mobiliario indispensable para garantizar la operación.	45,493.00
Equipar con mobiliario las aulas del CECA	1,551,668.00
Equipo de audio para diversas actividades académicas, culturales y deportivas en preparatoria	34,964.05
Equipo de cómputo y electrónico para las aulas de cómputo y autoaprendizaje de la ESZI	1,619,500.00
Equipo para Mantenimiento a Mobiliario	14,729.60
Espacio psicológico con bienestar, reconocimiento y funcionalidad. Programa integral de atención psicológica	48,400.00
Estancias de investigación	20,160.00
Estancias de investigación internacionales de alumnos	75,000.00
Estímulo al Desempeño del Personal Docente	52,780.00
Evaluación de Estándares de Calidad en la Licenciatura de Cirujano Dentista	140,000.00
Evaluación del Desempeño Municipal UAEH-INDEMUN	38,100.00
Evaluaciones y acreditaciones	5,394,989.00
Evaluaciones y Acreditaciones Internacionales GRANA	696,000.00
Eventos Académicos	45,000.00
Eventos académicos	600,088.00
Eventos académicos de la Escuela Superior Actopan	59,919.99
Eventos académicos del Doctorado en Ciencias Económico Administrativas	142,000.00
Eventos académicos en Derecho y Jurisprudencia	361,270.00
Eventos Académicos en el Área de Ciencias de la Educación	41,500.00
Eventos académicos en escuelas e institutos	529,819.00
Eventos académicos y atención a aspirantes	26,000.00
Eventos Culturales	1,492,168.99
Eventos deportivos	2,581,073.08

Eventos institucionales de extensión 2024	50,370.00
Excelencia e Impacto Social de la Olimpiada Mexicana de Matemáticas en Hidalgo, a Cargo de la UAEH.	217,640.00
Excelencia educativa mediante la aplicación del EGEL en la UAEH	340,800.00
Feria Universitaria del Libro 2024	9,396,517.71
Festival de fomento a la lectura del ICEA 2024	15,113.65
Festival Internacional de la Imagen	3,585,875.54
Festival Sanctoarte en el Instituto de Artes	30,000.00
Fomento a la Lectura	442,160.00
Fomento a la vinculación Área Académica de Química-industria	125,257.34
Fomento a las actividades deportivas de turismo: Torneo Atletismo	5,818.00
Fomento de la investigación en el capital humano de la Escuela Preparatoria No. 5	16,000.00
Fomento de la lectura y participación en eventos institucionales de difusión	112,000.00
Formalizar convenios de colaboración con empresas, sectores e instituciones públicas	10,000.00
Fortalecer la formación del factor humano a través de la vinculación académica archivística	43,660.00
Fortalecer la infraestructura de Protección Civil	190,008.00
Fortalecer la infraestructura y la calidad en los servicios de cómputo académico.	1,310,000.00
Fortalecer la productividad del programa de la Maestría en Química durante 2024	86,400.00
Fortalecer los espacios físicos de la Escuela	111,654.50
Fortalecer los indicadores de calidad de la investigación a través del apoyo para la asistencia a congresos	28,500.00
Fortalecer y mantener la calidad el programa de la Maestría en Química de la UAEH durante 2024	70,000.00
Fortalecimiento a capacidad académica de investigadores de la UAEH con necesidades de impulso estratégico	225,000.00
Fortalecimiento a la innovación y la generación de investigación básica y aplicada	48,500.00
Fortalecimiento a la Investigación del AACyE	225,000.00
Fortalecimiento a la producción editorial universitaria	361,952.04
Fortalecimiento a las labores administrativas y académicas de la ESTI	159,988.00

Fortalecimiento a los proyectos especiales del Instituto de Ciencias de la Salud	79,591.00
Fortalecimiento a Programas educativos	1,180,054.00
Fortalecimiento académico de prestadores de servicio social y practicantes en programas sociales.	46,526.54
Fortalecimiento al programa educativo de administración con los estudios de pertinencia y factibilidad	120,000.00
Fortalecimiento de colecciones digitales y electrónicas de la DBCI	19,181,131.94
Fortalecimiento de grupos y artistas representativos de la UAEH	840,720.06
Fortalecimiento de investigación en Enfermería mediante publicación de artículos científicos	155,000.00
Fortalecimiento de la administración escolar para incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos	1,321,058.00
Fortalecimiento de la calidad del programa educativo de la Licenciatura en Psicología	29,160.00
Fortalecimiento de la competitividad académica del Doctorado en Ciencias Ambientales	166,236.00
Fortalecimiento de la Cooperación Internacional	731,918.62
Fortalecimiento de la DBCI con organismos nacionales e internacionales	25,200.00
Fortalecimiento de la Dirección General de Planeación	629,605.00
Fortalecimiento de la I+D+i en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	333,088.19
Fortalecimiento de la identidad y vinculación del Instituto	151,150.92
Fortalecimiento de la infraestructura de seguridad en los espacios universitarios	11,500,000.04
Fortalecimiento de la infraestructura del Instituto	2,730,000.00
Fortalecimiento de la investigación en el área académica de Administración	626,180.00
Fortalecimiento de la investigación en la Licenciatura en Administración.	321,000.00
Fortalecimiento de la Maestría en Ciencias Biomédicas mediante la asistencia a un congreso internacional	50,000.00
Fortalecimiento de la Operatividad del Transporte Universitario Garzabús	739,800.00
Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas a través de la Vinculación	170,640.00
Fortalecimiento de la Unidad Bibliotecaria	840,004.40
Fortalecimiento de la Unidad Bibliotecaria de la Escuela Superior de Ciudad Sahagún	539,476.00
Fortalecimiento de la vinculación del Área Académica del Instituto de Artes	217,741.00

Fortalecimiento de la vinculación interna y externa	165,000.00
Fortalecimiento de la visibilidad internacional del conocimiento e innovación de las ciencias contables	1,291,530.00
Fortalecimiento de las actividades académicas del Área Académica de Artes Visuales	38,000.00
Fortalecimiento de las Áreas Académicas que conforman la escuela Preparatoria No. 2	1,694,860.35
Fortalecimiento de las competencias en Escenotecnia en entorno profesional	342,665.50
Fortalecimiento de las labores de investigación	672,462.00
Fortalecimiento de líneas de investigación del área académica a través de publicación de producción científica	456,000.00
Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos del Área Académica de Biología	1,334,250.00
Fortalecimiento de los escenarios de aprendizaje de nivel licenciatura en la práctica real y de simulación	14,548,212.78
Fortalecimiento de los espacios para la docencia y para la gestión de la ESTi	2,999,166.00
Fortalecimiento de los procesos administrativos de la Coordinación de Administración y Finanzas	560,000.00
Fortalecimiento de los Procesos de Evaluación Institucional	225,272.00
Fortalecimiento de los procesos informáticos para la administración de incidencias del personal.	1,355,736.00
Fortalecimiento de los Programas Educativos, Cuerpos Académicos y Grupos de Investigación del AAIyA.	1,197,901.02
Fortalecimiento de los servicios académicos y laboratorios de la ESTi	3,714,755.10
Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios ESTe	55,102.00
Fortalecimiento de parque vehicular y equipamiento para proporcionar servicio de telecomunicaciones	7,893,751.00
Fortalecimiento de Radio Universidad Pachuca	636,039.88
Fortalecimiento de servicios académicos de la escuela superior de Huejutla	878,079.62
Fortalecimiento de Unidad Bibliotecaria de la Escuela Preparatoria Número 4	892,264.40
Fortalecimiento de web 4.0 mediante la aplicación del Gobierno Digital para el reconocimiento internacional	809,160.48

Fortalecimiento del Auditorio del Edificio B del ICBI	111,824.00
Fortalecimiento del Bioterio para el apoyo de la investigación y docencia utilizando biomodelos	993,678.60
Fortalecimiento del Doctorado en Química mediante la difusión del mismo en eventos académicos de alto nivel	129,360.00
Fortalecimiento del Equipamiento de la Secretaría General	755,014.00
Fortalecimiento del equipamiento del Parque Científico y Tecnológico	95,996.00
Fortalecimiento del equipo tecnológico de la Unidad Bibliotecaria de Prepa 5	2,689,142.99
Fortalecimiento del Grupo de Investigación del Área Académica de Lingüística	199,817.00
Fortalecimiento del Laboratorio de Análisis Especiales	136,055.82
Fortalecimiento del Laboratorio de Evaluación Sensorial	14,598.99
Fortalecimiento del Laboratorio de Microbiología	266,414.14
Fortalecimiento del laboratorio de poscosecha	1,221,053.30
Fortalecimiento del Laboratorio Multidisciplinario del ICAp	493,623.55
Fortalecimiento del PE en Enseñanza de la Lengua Inglesa	27,220.00
Fortalecimiento del Programa del Doctorado de Ciencias de los Alimentos y Salud Humana	118,680.00
Fortalecimiento del Programa Educativo de Enfermería Neonatal	48,000.00
Fortalecimiento del programa educativo de Medicina Veterinaria y Zootecnia	2,038,107.72
Fortalecimiento del programa educativo de posgrado [Maestría en Gestión y Desarrollo de Nuevas Tecnologías]	147,999.00
Fortalecimiento del Programa Educativo de Posgrado Doctorado en Ciencias Computacionales	53,160.00
Fortalecimiento del Programa Educativo de Posgrado Maestría en Ciencias en Computación Avanzada y Electrónica	50,676.70
Fortalecimiento del Programa Institucional de Atención Psicológica	326,100.00
Fortalecimiento del sistema de telefonía y comunicaciones de la ESTe	315,883.20
Fortalecimiento del taller de cárnicos	7,127.04
Fortalecimiento del Taller de Fermentaciones	240,084.13
Fortalecimiento del Taller de Frutas y Hortalizas	442,022.04

Fortalecimiento del Taller de Granos y Semillas	65,533.27
Fortalecimiento del Taller de Lácteos	708,707.80
Fortalecimiento del trabajo colaborativo en proyectos de investigación	564,756.00
Fortalecimiento en la calidad de la Especialidad en Enfermería Pediátrica	60,000.00
Fortalecimiento Espacios Académicos	1,578,790.00
Fortalecimiento para el equipamiento de tecnologías de los Servicios Académicos del ICSa	762,412.00
Fortalecimiento para la logística de Eventos Institucionales	2,127,579.02
Fortalecimiento Programa de Extensión	87,294.00
Fortalecimiento y actualización de software del Área Académica de Música	119,000.00
Fortalecimiento y ampliación de la oferta educativa del área académica de administración	26,000.00
Fortalecimiento y consolidación de la vinculación del Instituto de Artes	50,000.00
Fortalecimiento y ejecución de actividades académicas de la Licenciatura en Música	148,340.00
Fortalecimiento y equipamiento para el desarrollo de la gestión y operación de la DDCHI	202,200.00
Fortalecimiento, mejora continua e innovación del Sistema Integral de Gestión Institucional en la UAEH	185,950.00
Fumigación y control de plagas de área verdes del Club	283,968.00
Funcionalidad de las áreas académicas	706,000.00
Funcionamiento, actualización con SENASICA y fortalecimiento del Bioterio para la producción I + D.	3,262,715.90
Gala deportiva 2024	37,645.70
Gasto de operación diésel y gas	25,500.00
Gastos de operación de la Secretaría General	687,100.00
Gastos de Operación: Gas LP	700.00
Generación de Vínculos Externos	30,000.00
Gestión del proceso técnico de protección de la propiedad industrial	1,066,000.00
Gestión técnica de derechos de autor	102,000.00
Habilitación de cuerpos académicos	915,638.61
Habilitación eléctrica y red informática del laboratorio de agencias de viajes del PE de Turismo	158,307.85

Habilitación, remodelación y equipamiento de espacios académicos	3,282,588.76
Herramienta especializada y equipo de protección para seguimiento de obras.	4,829.40
Honorable Consejo Universitario	700,900.00
Impartición de Talleres a Alumnos del Doctorado en Estudios de Población	17,000.00
Implementación del Examen Institucional Garza nivel medio superior y superior	4,295,331.00
Implementación y mejora continua de la Responsabilidad Ambiental y Responsabilidad Social en la UAEH	270,207.62
Impulsar la movilidad de los estudiantes de Maestría en Derecho Penal y Ciencias Penales	277,040.00
Informe Anual de la Administración Universitaria	7,350,431.61
Innovación de las prácticas actuales de investigación del AAQ mediante la adquisición de equipo especializado	1,525,000.00
Inscripción a la Confederación Panamericana de Escuelas de Hotelería, Gastronomía y Turismo CONPETH	18,000.00
Inscripciones a organismos nacionales	55,000.00
Inscripciones y gastos de operación de 10° Congreso Internacional de Investigación ICEA	417,275.00
Insumos para el laboratorio de microscopía electrónica de la Escuela Superior de Apan	23,100.00
Insumos para infraestructura	58,464.00
Intercambio de conocimientos disciplinares	288,000.00
Internacionalización de la Curricula	2,955,360.30
Internacionalización de la producción científica	216,000.00
Inversión sostenible para mitigar el impacto ambiental en el instituto.	58,983.32
Jardín de polinizadores del CIB-ICBI-UAEH	30,000.00
Jornada Internacional Multidisciplinaria	100,400.00
Jornadas de inmersión científica	11,100.00
Jornadas de inmersión científica	296,719.08
Jornadas de inmersión científica 2023-2 (periodo innovación diciembre)	40,000.00
Jornadas de Inmersión Científica para alumnos de bachillerato de la ESH	134,240.00
Kit de equipo de sonido para eventos institucionales	22,314.93
Laboratorio de modelado y simulación de nanoestructuras (fase 2)	1,376,500.00

Laboratorio de simulación y auditorio del Área Académica de Economía	173,493.98
Laboratorio para el Rediseño Curricular de la oferta educativa de Contaduría	254,388.53
Laboratorios, cubículos y aulas Multidisciplinarias del área Acad. de Matem. y Física. 1era etapa del ICBI	100.00
Lavado Industrial de las Cisternas de la Unidad Central de Laboratorios	380,000.00
Lenguas	1,033,242.00
Licencia de software Adobe Creative Cloud para equipos para instituciones educativas.	156,000.00
Licencia Eviews Finanzas	125,000.00
Licencias de software especializado para la enseñanza en la Lic. de Sociología	117,199.92
Licencias para centro de cómputo y fotografía digital de la Licenciatura en Comunicación.	209,728.00
Licencias Software Asel COI, NOI, SPSS Statics y Minitab.	256,500.00
Ligas deportivas universitarias 2024	373,864.28
Línea Directa al Conocimiento	4,533,311.94
Logística del proceso de selección y admisión año 2024 (Dos convocatorias)	15,255,034.20
Mantener el Doctorado en Ciencias de los Materiales en el PNP del CONACyT	267,913.16
Mantener la afiliación al AMMFEN de la Licenciatura en Nutrición	10,000.00
Mantener y fortalecer la calidad del programa educativo de Licenciatura en Farmacia de la UAEH	30,000.00
Mantenimiento a infraestructura física	76,922.00
Mantenimiento a Caldera de Vapor	40,000.00
Mantenimiento a equipo de oficina	35,618.00
Mantenimiento a equipo especializado	244,600.00
Mantenimiento a equipos, adquisición y suministro de gas lp - Salón Universitario	428,565.21
Mantenimiento a infraestructura	36,672.00
Mantenimiento a instrumentos musicales de la Licenciatura en Música	192,117.64
Mantenimiento a la Infraestructura Urbana de Ciudad del Conocimiento	1,430,000.00
Mantenimiento a las salas de juicio oral del ICSHu	231,192.64
Mantenimiento butacas y renovación de alfombras en auditorios	243,210.24
Mantenimiento correctivo a 5 bombas de calor	153,120.00

Mantenimiento correctivo a equipos especializados	191,707.04
Mantenimiento de infraestructura de Vialidad	51,478.00
Mantenimiento equipo de Mastografía	27,714.76
Mantenimiento Especializado	1,324,773.00
Mantenimiento Especializado a Equipo del SUMA	189,461.35
Mantenimiento Especializado al Equipo del Canal de Televisión SUMA TV UAEH	43,000.00
Mantenimiento especializado de equipo	154,434.00
Mantenimiento especializado del equipo de Radio UAEH Tulancingo	136,783.20
Mantenimiento especializado y necesidades específicas	259,646.35
Mantenimiento preventivo a consultorios móviles	115,000.00
Mantenimiento preventivo a equipos, infraestructura y suministro de gas lp para el Hotel Universitario	528,565.75
Mantenimiento preventivo de planta de emergencia eléctrica	31,978.35
Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos mayores del módulo de cocinas de Gastronomía	400,000.00
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Cómputo	122,726.00
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	29,100.00
Mantenimiento y equipamiento de Espacios	989,000.00
Mantenimiento, adquisición y suministro de gas LP del Centro de Negocios	1,140,260.00
Mantenimientos especializados	220,000.00
Mantenimientos preventivos a equipos del centro de negocios	1,392,545.96
Maratón de conocimientos Organismos Colegiados Académicos Nacionales e Internacionales	184,880.00
Material de curación e insumos para urgencias médicas	153,089.39
Material impreso para unidad de mastografía	10,695.20
Materiales, equipos requeridos para adecuación y administración de laboratorio multidisciplinario de la ESZi	57,165.00
Mejora a los accesos perimetrales del Centro Cultural Universitario la Garza.	500,662.96
Mejora a los espacios de atención del ICSHu	185,824.00

Mejora a los procesos de evaluación en la DGE	354,452.00
Mejora en el equipo escolar y de talleres de comunicación	2,613,956.38
Mejora en el mobiliario y equipo a investigadores del área académica de Derecho y Jurisprudencia	253,211.94
Mejora en la infraestructura escolar en el ICSHu	6,145,134.00
Mejoramiento de la calidad educativa de los programas educativos del AA de Ciencias Agrícolas y Forestales	749,852.16
Mejoramiento de la operación técnica y transmisión de Radio UAEH Zimapán	1,021,348.04
Mejoramiento del Centro de Autoaprendizaje de Idiomas	498,706.61
Mejoramiento del Centro de Cómputo de la ESAT	950,556.30
Mejoramiento en la operación técnica y transmisión de radio UAEH san bartolo	1,481,516.35
Mejorar y fortalecer los procedimientos de la Dirección de Recursos Financieros	156,123.50
Mejoras en el equipamiento de las oficinas de servicio social y prácticas profesionales	233,344.00
Mejoras para las residencias universitarias	751,871.91
Membresía a International Association of Science Parks and Areas of Innovation (IASP)	45,001.00
Membresía CASE	21,000.00
Membresías CONEICC y Premio de Periodismo	11,000.00
Membresías de la DBCI	72,500.00
Modernización de la Biblioteca de la Escuela Superior Actopan.	2,033,292.00
Modernización de la infraestructura tecnológica Centro de Autoaprendizaje de Idiomas de Escuela Preparatoria 2	1,619,185.64
Modernización de la infraestructura tecnológica Centro de Autoaprendizaje de Idiomas de Escuela Preparatoria 3	937,665.00
Modernización de la infraestructura tecnológica del Centro de Autoaprendizaje de Idiomas del ICEA	1,819,000.67
Modernización de la infraestructura tecnológica del Centro de Autoaprendizaje de Idiomas del ICSa	246,370.00
Modernización de la infraestructura tecnológica del Centro de Autoaprendizaje de Idiomas del ICSHu.	803,864.48

Modernización de la infraestructura tecnológica en el Centro de Autoaprendizaje de Idiomas de CC.	1,661,522.46
Modernización Tecnológica para la Excelencia Académica en Odontología	60,000.00
Movilidad Educativa	38,000.00
Movilidad educativa en la Licenciatura en Derecho	66,000.00
Movilidad internacional estudiantil	100,000.00
Movilidad Nacional e Internacional	105,000.00
Movilidad nacional e internacional de alumnos	33,000.00
Movilidad para alumnos de la Licenciatura en Comercio Exterior	60,000.00
Movilidad para estudiantes de la Lic. en Ciencia Política y Administración Pública	66,000.00
Muebles para el adecuado funcionamiento de las áreas de la Preparatoria Número 6	529,141.72
Noveno Coloquio de la Matemática y la Física	81,600.00
Obtención de bioplásticos Club de Ciencias de química	48,880.00
Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua Residual	353,339.60
Operatividad de la Dirección de Protección Universitaria	846,072.32
Operatividad de residencias universitarias - un hogar seguro	2,792,669.60
Operatividad del Polifórum Carlos Martínez Balmori	324,044.50
Operatividad el Transporte Universitario Garzabús	10,656,500.02
Organización de eventos académicos en Ciencias Políticas y Administración Pública	47,464.00
Organización y participación de estudiantes y docentes a congresos académicos en Trabajo Social	117,760.00
Organización y salidas a eventos académicos en el Área Académica de Historia y Antropología	155,500.00
Orientación Educativa y Psicología	23,370.00
Pago de cuota de mantenimiento de áreas comunes al DESCTI	70,000.00
Pago de cuotas y aportaciones a la ANUIES y CUMex	673,400.00
Pago de Derechos a Organismos Federales de SUMA TV UAEH	22,282.40
Pago de Derechos a Organismos Federales del Sistema Universitario de Medios Autónomos	120,000.00
Pago de Derechos Radio UAEH Pachuca	20,538.56

Pago de membresías en Educación y las Humanidades	34,400.00
Pago de membresías para la difusión de la investigación en las Ciencias Sociales	22,000.00
Pago de Nómina Universitaria	2,012,730,785.01
Pago de Retiro Voluntario	16,406.00
Pago del Servicio del Agua potable para la escuela superior de Zimapán.	159,500.00
Papelería, consumibles de cómputo, material higiénico y de limpieza	25,844,049.69
Participación con Instituciones Pares para impulsar la mejora del Sistema Integral de Gestión Institucional	34,000.00
Participación de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en la Olimpiada de Física a Nivel Nacional	124,480.00
Participación del X Congreso Internacional de Turismo de AMESTUR, 2024 para estudiantes y docentes	43,000.00
Participación en congresos nacionales e internacionales por parte de investigadores de Enfermería	92,640.00
Participación en eventos académicos vinculados con la Maestría en Internet de las Cosas	59,960.00
Participación Nacional e Internacionalmente	48,000.00
Participar en eventos académicos estudiantes e investigadores del Área Académica de Sociología y Demografía	225,240.00
Prácticas de campo y salidas académicas	4,119,800.00
Prácticas de campo y salidas académicas de estudiantes de licenciatura en Planeación y Desarrollo Regional	25,000.00
Prácticas de campo y salidas académicas de la Escuela Superior de Apan	308,000.00
Prácticas de campo y salidas académicas en la licenciatura en derecho	64,000.00
Prácticas escolares en Trabajo Social	64,000.00
Presencia en ferias del libro y espacios editoriales y de cultura	239,300.00
Presentación de ponencias en congresos nacionales e internacionales.	30,500.00
Presentar resultados de proyectos que generan tesis de posgrado en congresos nacionales e internacionales	140,000.00
Préstamo interbibliotecario de la DBCI	58,500.00

Proceso de actualización, diseño, evaluación y seguimiento de programas educativos de licenciatura.	313,168.00
Procesos técnicos de la DBCI	354,800.00
Producto de investigación (difusión en Congresos nacionales e internacionales)	94,360.00
Profesores Honorarios Internacionales	308,000.00
Programa Anual de Capacitación en la UAEH	455,750.00
Programa Anual de seguridad y salud en la UAEH	107,000.00
Programa de Acompañamiento al estudiante Universitario	54,496.00
Programa de Inclusión Social PROINSO	58,760.00
Programa de visitas académicas de la licenciatura en Economía	73,000.00
Programa Institucional de Asesorías Académicas	62,688.00
Programa Institucional de Orientación Educativa con énfasis en el Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.	59,900.00
Programa Institucional de Orientación Vocacional	23,648.00
Programa Institucional de Tutorías	216,128.00
Programa institucional permanente de difusión de la oferta educativa (DISCOVER UAEH)	2,036,400.00
Programa integral de actualización disciplinar contable, fiscal y financiero	202,880.00
Programa para la difusión de las normativas del Defensor Universitario	327,109.00
Programa universitario de exposiciones 2024	1,193,420.00
Promoción de la identidad universitaria y fomento de la educación financiera	8,932.00
Promoción de la investigación y colaboración académica	364,600.00
Promoción de la responsabilidad social y ambiental	5,000.00
Promoción y Difusión al interior y exterior del Estado de Hidalgo	36,000.00
Promover la movilidad de estudiantes de la Maestría en Ciencias en Matemáticas y su Didáctica	140,000.00
Promover la movilidad de profesores para realizar estancias de investigación	126,000.00
Protalento Finanzas	25,000.00
Protección de equipos de comunicación (SITE)	53,120.00
Protocolo Institucional	74,700.00

Proyecto abierto para Papelería	25,814.00
Proyecto con empresarios del sector gastronómico	3,320.00
Proyectos Específicos	43,770,511.93
Proyectos y obras	396,506.00
Proyectos y obras (mantenimiento)	135,236,094.30
Publicación de libros del Área Académica de Economía	71,500.00
Publicación de productos de investigación y formación de capital humano de nivel licenciatura y posgrado	201,750.00
Publicaciones de artículos por estudiantes e investigadores del ICSHu	17,000.00
Publicaciones por el 50 aniversario del ICSHu	273,032.00
Publicitar los programas educativos ofertados por el Colegio de Posgrado de la UAEH	109,923.46
QS Stars	675,000.00
Re certificación del Distintivo H de los laboratorios del Área Académica de Turismo	57,000.00
Reacondicionamiento y tapizado de sillas, muebles.	65,971.20
Reacreditación de la Licenciatura en Antropología Social	110,000.00
Reacreditación de la Licenciatura en Economía por CONACE	140,000.00
Recolección de basura	87,280.00
Reconocimiento al desarrollo del capital humano para la investigación, desarrollo e innovación.	96,000.00
Recontrataciones de personal para el área de Extensión	192,000.00
Recursos para docencia de los tres programas educativos, LIGA, LImm, Y LIM Y dos de Posgrado del AACTyM.	1,375,566.76
Recursos para mejoramiento del servicio de biblioteca	107,516.00
Red de investigación sobre Estudios Regionales	12,000.00
Reemplazar el equipo de aire acondicionado en aulas y áreas del CECA	305,080.00
Reemplazo de domos de cristal de pasillo principal	179,683.20
Reequipamiento en el centro de autoaprendizaje de idiomas de la escuela preparatoria número uno.	1,034,181.00

Refacciones para mantenimiento y cambio de equipo de cómputo obsoleto de la escuela preparatoria número uno	1,237,007.23
Reforzamiento en servicios de mantenimiento de equipos e instalaciones del AACyE	253,700.00
Registro ante el IMPI de solicitudes de patente y seguimiento por un despacho de propiedad intelectual	110,000.00
Registro de Producciones Especiales en SUMA TV UAEH	118,800.00
Reinscripción a la AMESTUR	14,000.00
Remodelación de Centro de Extensión Universitaria (CEUNI 2a etapa)	70,000,000.00
Renovación Convenio Open Value Subscription y licenciamientos de software CECA	625,810.00
Renovación de equipo de oficina y cómputo	154,968.40
Renovación de herramientas de trabajo	51,268.03
Renovación de mobiliario básico	1,741,810.00
Renovación del equipo de cómputo	62,469.99
Renovación del mobiliario y equipo de la Dirección de Recursos Financieros	659,159.58
Renovación del parque vehicular del Transporte Universitario Garzabús	17,500,000.00
Renovación y adquisición de equipo de cómputo y materiales de apoyo a las TIC	2,822,785.45
Renovación y mejoramiento de los espacios académicos y administrativos	3,766,274.12
Requerimientos de la Unidad Bibliotecaria Prepa Uno 2024	1,923,900.00
Responsabilidad social universitaria a través del servicio social comunitario	46,985.28
Restauración de cisternas	206,364.00
Reunión anual de egresados de la Licenciatura en Economía	3,000.00
Robofest LATAM 2024, Robofest World Championship 2024 y WER 2024	248,525.00
Salidas a eventos académicos en Ciencias de la Educación	536,125.00
Salidas a eventos académicos en Ciencias Políticas y Administración Pública	132,000.00
Salidas a eventos académicos en Comunicación	533,684.00
Salidas de investigadores del Área Académica de Derecho y Jurisprudencia a eventos académicos	643,020.00
Salidas del alumnado de Derecho en eventos académicos fuera del Instituto	72,000.00
Seguimiento del Servicio Social en el Estado de Hidalgo e interior de la república	20,000.00

Segundo ciclo de conferencias internacionales de la Licenciatura en Economía	163,500.00
Semana de la Nanotecnología	10,000.00
Seminario de actualización con docentes internacionales y nacionales por el 50 Aniversario del ICSHU.	241,400.00
Servicio Comunitario en el Bachillerato	62,721.20
Servicio de mantenimiento de equipo de oficina y cómputo	3,104,025.00
Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo al equipo Menores	35,450.00
Servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes	3,069,031.47
Servicio de mantenimiento y pago de derechos del parque vehicular	3,646,752.00
Servicio de publicación de bases de licitación	54,000.00
Servicio de resguardo de 1 bacteria de la UAEH productora de antimicrobianos por el CNRG del INIFAP	30,000.00
Servicio de telefonía	21,492.20
Servicios de limpieza especiales	4,147,973.04
Servicios de mantenimiento de infraestructura	37,507,988.57
Servicios de protección civil	6,591,294.83
Servicios emergentes de la infraestructura	396,939.00
Servicios Profesionales (recontrataciones)	51,771,654.50
Simposio Finanzas	35,000.00
Sistema de Radiocomunicación para el SUMA UAEH	112,047.40
Sistema Integral de Atención al Estudiante Universitario	48,900.00
Soporte Técnico a la Red de Telecomunicaciones	6,404,146.40
Suministro de GAS L.P. para los laboratorios de la Licenciatura en Gastronomía	96,000.00
Suministros para el taller de reparaciones electrónicas de la UCL	800,006.56
Suministros para fortalecer a la Dirección de Laboratorios	3,870,358.27
Supervisión in situ a los alumnos de prácticas profesionales y servicio social.	23,460.00
Suscripciones y licencias de software	12,438.00
Teatro experimental la Purísima	5,000,000.00

Tendencias educativas para la actualización y diseño de los programas educativos de licenciatura.	132,000.00
Tercer Simposio de Investigación en Ciencia y Tecnología del Frío	30,000.00
Torneos Institucionales 2024	296,942.56
Trabajo de Campo y visitas académicas	24,000.00
Tramites inherentes a la Dirección de Proyectos y Obras	3,500,000.00
Transformación e Innovación en la Educación Media Superior	75,073.87
Unidad Bibliotecaria de la Escuela Preparatoria Número 6	1,014,018.00
Unidad bibliotecaria de la Escuela Preparatoria Número 7	615,413.40
Unidad Bibliotecaria de la Escuela Superior de Apan	1,474,539.40
Unidad Bibliotecaria de la Escuela Superior de Tizayuca	1,545,056.00
Unidad Bibliotecaria de la Escuela Superior de Zimapán	971,666.00
Unidad Bibliotecaria del Instituto de Ciencias de la Salud	3,251,210.00
Unidad Bibliotecaria del Instituto de Ciencias de la Salud sede Ramírez Ulloa	3,033,950.00
Unidad Bibliotecaria Escuela Superior Atotonilco de Tula	1,526,550.00
Unidad Bibliotecaria Preparatoria No. 2	906,174.00
Unidades de Atención Social	145,095.01
Universitarios en Acción	230,670.84
V Jornadas Académicas CIL	198,000.00
V Lengua y Cultura Fest	121,000.00
Verificación física del inventario institucional	738,000.00
Viajes de estudio para vincular la teoría con la práctica.	219,000.00
Viáticos	10,703,395.45
Viáticos en el país a reuniones para fortalecer vínculos con el Sistema Universitario de Medios Autónomos	92,880.00
Viáticos y traslados de reuniones del AMMFEN	20,160.00
Vinculación con sectores	61,000.00
Vinculación e Internacionalización del ICSHu	146,327.72
Vinculación e internacionalización del PE de MVZ	72,955.00

Vinculación y cooperación institucional en los ámbitos regional, nacional e internacional.	117,240.00
Visibilidad y comparabilidad nacional	18,520.00
Visita a una empresa del sector Gastronómico	56,000.00
Visita a una empresa turística	54,000.00
Visitas Guiadas Vive Nuestra Universidad	640,000.00
Voluntariado Universitario	212,000.00
XIX Jornadas Farmacéuticas y 3 <sup>a</sup> Reunión Farmacéutica Interinstitucional del Área Académica de Farmacia	12,000.00
XX Congreso Nacional sobre Empoderamiento Femenino	138,000.00
XXII International Materials Research Congress - IMRC 2024	155,000.00
<b>Total</b>	<b>3,601,857,080.63</b>

## 9. Control, seguimiento y evaluación del presupuesto

El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), ha formulado y emitido normas, cuyo objetivo es sentar las bases del control, evaluación y seguimiento del presupuesto.

Cuando se habla de armonización, se alude a la compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, de ahí la importancia de mantener un estrecho apego a los lineamientos emitidos por el CONAC.

Una de las principales estrategias que la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo utiliza para la evaluación del presupuesto, es mantener un conocimiento actualizado sobre las normas emitidas a nivel nacional, para la presentación y registro de la información presupuestal; esto se obtiene mediante capacitaciones, cursos y talleres sobre la normativa vigente. De igual forma, el presupuesto de egresos es elaborado a partir de los recursos que, se estima, se recaudarán durante el ejercicio, es ahí en donde se origina un balance presupuestario sostenible, puesto que se vigila cuidadosamente que el monto de los egresos, se encuentre en balance junto con los recursos recaudados, evitando gastos superiores a los ingresos.

El control y seguimiento del presupuesto, se rige mediante la creación de políticas en materia de presupuestos, finanzas, adquisiciones, entre otras, las cuales, son de observancia obligatoria, por ejemplo:

Toda adquisición, arrendamiento o servicio, se realizará de conformidad con los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia.

Todos los bienes adquiridos con el recurso público, sin excepción alguna, deberán de ser registrados en el inventario institucional.

Las becas se otorgarán conforme a la disponibilidad presupuestaria del Fondo.

El ejercicio de los Recursos asignados a las dependencias, se rige por los principios de anualidad (El ejercicio inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre), disponibilidad presupuestaria (No se deberán de contraer compromisos que rebasen el importe aprobado), Racionalidad (Se fomentará la austeridad, ahorro y disciplina presupuestal) y No retroactividad (los compromisos no implicarán obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban).

Cualquiera que sea el concepto y monto de los egresos, deberán ser estrictamente necesarios para la realización de las actividades de la Universidad.

Todos los trámites deberán comprobarse con documentos que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes, así como los lineamientos de control establecidos.

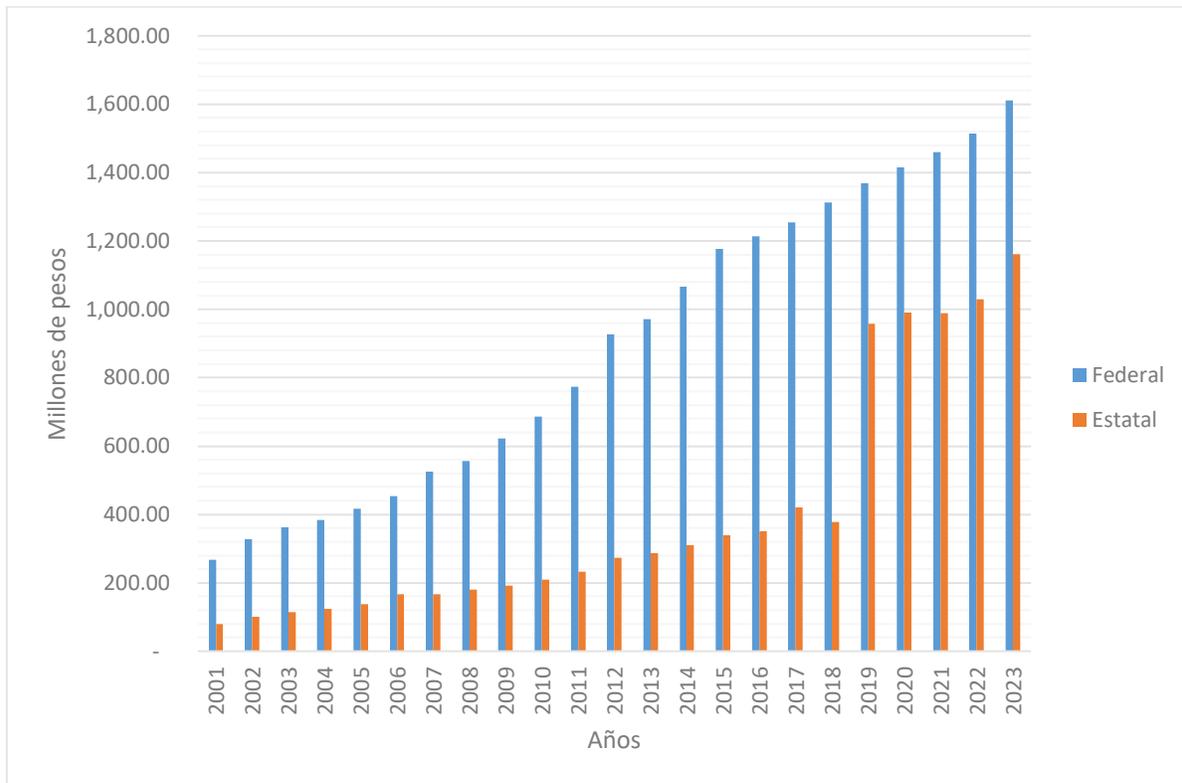
Los pagos de bienes y servicios se realizarán preferentemente mediante transferencias electrónicas.

Con la creación y apego a las políticas y lineamientos mencionados anteriormente, se garantiza un presupuesto equilibrado y controlado, capaz de cumplir y hacer frente a los objetivos y metas establecidos por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

## 10. Comportamiento del ejercicio del presupuesto

A continuación, se presenta el comportamiento de los subsidios Federal y Estatal a través de los años:

Año	Millones de pesos		
	Federal	Estatal	Total ordinario
2001	267.14	78.73	345.87
2002	326.78	101.63	428.41
2003	363.40	115.02	478.42
2004	383.16	124.35	507.51
2005	417.40	138.23	555.63
2006	453.06	166.79	619.85
2007	525.37	166.93	692.30
2008	557.26	181.21	738.47
2009	622.83	192.84	815.67
2010	686.11	209.66	895.77
2011	774.08	233.04	1,007.12
2012	926.68	273.60	1,200.28
2013	970.49	286.54	1,257.03
2014	1,066.62	310.80	1,377.42
2015	1,176.68	340.06	1,516.74
2016	1,214.05	349.99	1,564.04
2017	1,254.65	420.24	1,674.89
2018	1,312.76	377.49	1,690.25
2019	1,368.11	958.39	2,326.50
2020	1,414.66	991.01	2,405.67
2021	1,460.57	988.10	2,448.67
2022	1,514.97	1,029.53	2,554.50
2023	1,611.89	1,161.35	2,773.24



Como se puede observar, los recursos ordinarios han incrementado año con año. Respecto a 2022, el subsidio recibido fue \$1,514,972,930.00 en Federal, mientras que en Estatal se recibió un total de \$1,029,528,664.00, en comparación con el año 2023, en el cual los importes recibidos fueron de \$1,611,897,424 para Federal, y \$1,161,350,492 para Estatal; con un porcentaje de aumento de 6.01% y 11.35% respectivamente, el cual se muestra a continuación:

Fondo Ordinario	2022	2023	Porcentaje
Federal	1,514,972,930.00	1,611,897,424.00	6.01%
Estatal	1,029,528,664.00	1,161,350,492.00	11.35%
<b>Total</b>	<b>2,544,501,594.00</b>	<b>2,773,247,916.00</b>	<b>17.36%</b>

## 11. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

Para el ejercicio 2024, se estima un presupuesto total de \$ 39,500,000.00 (treinta y nueve millones quinientos mil pesos 00/100) de subsidio del Fondo de Aportaciones Múltiples FAM. A continuación, se muestra el comportamiento de los subsidios otorgados por el Fondo de Aportaciones Múltiples para los años 2006-2023

CONCEPTO	IMPORTE
FAM 2006	\$30,000,000.00
FAM 2007	\$30,000,000.00
FAM 2008	\$46,960,027.00
FAM 2009	\$49,885,600.65
FAM 2010	\$48,692,256.03
FAM 2011	\$42,393,409.27
FAM 2012	\$32,489,100.89
FAM 2013	\$43,523,543.38
FAM 2014	\$49,365,445.00
FAM 2015	\$49,932,372.00
FAM 2016	\$53,119,891.00
FAM 2017	\$38,630,670.90
FAM 2018	\$36,589,285.19
FAM 2019	\$38,250,218.58
FAM 2020	\$43,655,695.24
FAM 2021	\$35,135,399.59
FAM 2022	\$36,174,180.80
FAM 2023	\$40,042,053.75

## 12. Fondos de Jubilación

La institución tiene en depósito los fondos correspondientes a los fideicomisos de jubilación de los sindicatos de personal académico y administrativo, cuyos saldos al mes de noviembre de 2023 son los siguientes:

- Fideicomiso de Personal Administrativo: \$ 182,293,735.44
- Fideicomiso de Personal Académico: \$ 1,215,638,168.45

El crecimiento anual de los Fondos de Jubilación es el que se muestra en la siguiente tabla:

Año	Administrativo	Académico	Total Fideicomiso	Millones de pesos
2001	7,662,128.61	18,183,900.32	25,846,028.93	25
2002	8,983,389.01	22,472,267.98	31,455,656.99	31
2003	27,273,115.57	79,651,638.06	106,924,753.63	106
2004	36,466,346.92	110,986,711.39	147,453,058.31	147
2005	44,147,938.23	135,042,305.70	179,190,243.93	179
2006	57,072,130.25	174,931,974.51	232,004,104.76	232
2007	85,198,076.60	267,677,409.91	352,875,486.51	352
2008	127,366,229.27	412,425,307.15	539,791,536.42	539
2009	147,536,902.06	483,904,479.44	631,441,381.50	631
2010	163,846,215.40	544,238,800.84	708,085,016.24	708
2011	179,917,686.25	601,039,718.74	780,957,404.99	780
2012	194,103,160.25	658,852,282.65	852,955,442.90	856
2013	209,449,806.51	720,319,817.92	929,769,624.43	929
2014	222,363,817.64	772,885,294.77	995,249,112.41	995
2015	234,396,687.23	833,041,225.77	1,067,437,913.00	1,067
2016	247,432,652.50	888,725,141.41	1,136,157,793.91	1,136
2017	162,456,147.65	912,305,010.23	1,074,761,157.88	1,174
2018	260,291,302.24	1,005,088,643.60	1,265,379,945.84	1,265
2019	277,709,046.85	1,076,351,168.99	1,354,060,215.84	1,354

2020	274,422,942.85	1,101,452,889.87	1,375,875,832.72	1,376
2021	272,042,455.05	1,111,403,723.68	1,383,446,178.73	1,383
2022	281,225,998.17	1,117,479,677.33	1,398,705,675.50	1,399
2023	182,293,735.44	1,215,638,168.45	1,397,931,903.89	1,397

# Lineamientos para operar y ejercer el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo Ejercicio 2024

## Contenido

- Presentación
- Marco Jurídico
- Glosario de términos
- Lineamientos generales
- De los ingresos
- De los recursos autogenerados
- De los egresos
- De las donaciones realizadas por Benefactores
- Consideraciones para el ejercicio del presupuesto
- De la solicitud del ejercicio presupuestal
- Viáticos
- Aplicación de reembolsos
- Uso de combustible centralizado
- Transporte Universitario
- De la suspensión y terminación del viaje
- De las prohibiciones y sanciones
- Compra de boletos de avión nacionales e internacionales
- Área de Atención y Trámite de la Dirección de Control Presupuestal
- De los contratos de prestación de servicios profesionales independientes distintos a los previstos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (artículos 15 y 72 fracciones XI y XII)
- De la compatibilidad para la prestación de servicios profesionales independientes
- Del proceso para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales
- De los trámites para el pago de honorarios
- De los servicios profesionales prestados por extranjeros
- De la terminación de un contrato de prestación de servicios profesionales
- De las adquisiciones, arrendamientos y servicios
- Validación de características del bien
- Recepción del bien, arrendamiento o servicio
- Del inventario de bienes
- De la comprobación del gasto
- Del cierre del ejercicio
- Anexo 1.A Formato para alta de nuevo cobro Rubro de Ingresos
- Anexo 1.B Formato para nuevo periodo de cobro
- Anexo 1.C Formato para cambio de responsable
- Anexo 2. Formato de solicitud de adecuación al Presupuesto Anual Universitario
- Anexo 3. Oficio de Solicitud de Roles y Permisos
- Anexo 4. Bitácora de combustible y lubricantes de vehículos
- Anexo 5. Bitácora de combustible y lubricantes de maquinaria y equipo
- Anexo 6. Catálogo de Centros de Costos para el ejercicio 2024
- Anexo 7. Catálogo de funciones para el ejercicio 2024
- Anexo 8. Catálogo de fondos para el ejercicio 2024
- Anexo 9. Clasificador por Objeto del Gasto para el ejercicio 2024: Definición de capítulos, conceptos y partidas genéricas

- Anexo 10. Expediente de prestación de servicios profesionales independientes
- Anexo 11. Formato de listado de actividades para prestadores de servicios profesionales
- Anexo 12. Importes de referencia para el pago de honorarios por prestación de servicios profesionales independientes
- Anexo 13. Informe para comprobación de compatibilidad
- Anexo 14. Criterios para la determinación del pago a prestadores de servicios profesionales independientes
  
- Anexo 15. Formato de Bitácora de mantenimiento de vehículos
- Anexo 16. Formato de Bitácora de mantenimiento de maquinaria y equipo
- Anexo 17. Formato de Bitácora de recolección de residuos peligrosos
- Anexo 18. Documentación para comprobación de gastos
- Anexo 19. Ejemplo de requisitos fiscales del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
- Anexo 20. Ejemplo de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del Régimen Simplificado de Confianza
- Anexo 21. Procedimiento para el uso de la aplicación Deudores Diversos
- Anexo 22. Procedimiento para la verificación de autenticidad de los comprobantes fiscales
- Anexo 23. Procedimiento para agendar cita en el área de gastos a comprobar
- Anexo 24. Procedimiento para cargar archivos PDF de cancelación de comprobantes fiscales
- Anexo 25. Hoja de Clave Presupuestal de Combustible

## Presentación

Los objetivos y retos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH) contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) podrán materializarse con la asignación de recursos financieros, materiales y humanos que permitan el desarrollo equilibrado de la Institución, observando en todo momento la aplicación óptima de los recursos y la rendición de cuentas, para tal efecto es imprescindible establecer reglas que hagan eficiente la administración de los recursos obtenidos por la Institución mediante diversas fuentes de financiamiento.

Los Lineamientos para operar y ejercer el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se fundamentan en las disposiciones jurídico administrativas establecidas sobre el origen, destino y uso de los recursos; definen las directrices que orientarán a los titulares y gestores de las escuelas, institutos y dependencias universitarias con relación a la solicitud, ejercicio y comprobación del gasto, en apego al marco legal aplicable, tanto de orden federal como estatal, así como a las normas internas que regulan la actuación de la UAEH, de conformidad con lo establecido en los Artículos 66 y 69 del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el Artículo 11, fracción IX del Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Hoy en día, la UAEH en el contexto internacional y nacional se encamina a una nueva gestión pública privilegiando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos, de conformidad con lo establecido por los Artículos 2 y 4 del Reglamento del Patronato de la UAEH. Además de ello, se busca aplicar un Presupuesto basado en Resultados encaminado a una mayor precisión y economía en el ejercicio del gasto universitario.

Este documento incluye el Marco jurídico, Glosario de términos, Lineamientos generales, y a su vez contiene dos apartados: uno es el apartado de ingresos que describe de manera general los lineamientos en materia de recepción de los recursos; y por último el apartado de egresos que describe los requisitos para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la UAEH. Además, se incluyen anexos como el Catálogo de Centro de Costos, Catálogo de Funciones, Catálogo de Fondos y Clasificador por Objeto del Gasto, con la finalidad de que los usuarios clasifiquen correctamente la información, y asimismo para realizar los trámites adecuadamente se ilustran los formatos para la gestión del presupuesto.

## Marco Jurídico

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la fracción VII de su Artículo 3º, establece que las universidades y demás instituciones de educación superior a las que la Ley otorgue autonomía tendrán, entre otras, la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas y de administrar su patrimonio.

La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, menciona en su Artículo 49 que son facultades y obligaciones del Patronato: administrar el patrimonio universitario y sus recursos ordinarios, así como los extraordinarios que por cualquier concepto pudieran allegarse y realizar las acciones tendientes a fortalecerlo y acrecentarlo.

El Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en su Artículo 66 establece que el Patronato es la autoridad colegiada encargada de administrar, preservar, fortalecer y acrecentar el patrimonio de la UAEH.

Además, deberán cumplirse las disposiciones normativas en materia de ejercicio del gasto contenidas en la siguiente legislación:

- Código Fiscal de la Federación
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley de Impuesto al Valor Agregado
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley para determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Hidalgo
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo
- Código Civil para el Estado de Hidalgo
- Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016
- Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la UAEH
- Código de Conducta de las Autoridades y el Personal de la UAEH
- Reglamento sobre las Normas de Control Interno de la UAEH
- Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEH
- Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

## Glosario de términos

Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

- i. **Actividad institucional:** Acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas.
- ii. **Adecuaciones presupuestarias:** Modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.
- iii. **ANUIES:** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
- iv. **Asignaciones y transferencias:** Ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
- v. **Auditoría:** Auditoría Superior de la Federación o equivalente en el Estado de Hidalgo.
- vi. **Benefactor:** Persona física o jurídica que aporta patrimonio o servicios a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo con la finalidad de beneficiar a la Comunidad Universitaria.
- vii. **BMS:** Bien mueble o servicios.
- viii. **Calendario de ejecución:** Documento en el que se establecen las fechas en que deberán iniciar y concluir cada mes de ejercicio.
- ix. **Centro de Costos:** Organismo al cual se le ha asignado un presupuesto.
- x. **Clasificador por objeto del gasto:** Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.
- xi. **Clasificador por rubro de ingresos:** clasificación de los ingresos presupuestarios acorde a las disposiciones legales, así como a las normas y criterios contables aplicables, que posibilita un adecuado registro y presentación de las operaciones.
- xii. **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** Documentos electrónicos que permiten comprobar las operaciones realizadas entre los contribuyentes, bajo estándares tecnológicos y de seguridad internacionalmente reconocidos.
- xiii. **CONAHCYT:** Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías.
- xiv. **Cuotas:** Recursos que percibe la Institución por los servicios y productos que proporciona, relacionados con los servicios académicos, tales como

- inscripciones, exámenes, certificados, títulos, entre otros.
- xv. **Donativo:** Aportación realizada por un benefactor para beneficio de la Universidad o su alumnado a través de una beca.
  - xvi. **Ejecutor del gasto:** Persona que recibió recursos para ejercer.
  - xvii. **Fondo:** Entidad contable que tiene un grupo de cuentas autobalanceables, esto es, tiene sus propias cuentas de activo, pasivo y patrimonio, además de las cuentas de resultados, ingresos y gastos.
  - xviii. **Fondo de operación:** Registra y reporta los principales recursos disponibles para la operación general de la Institución, dado que aquí se incluye lo que tradicionalmente se ha denominado presupuesto de operación. En este fondo se registran y reportan también todos aquellos recursos que serán erogables en el corto plazo y cuyo beneficio directo es menor a un año.
  - xix. **Fondo de operación específico:** Subcategoría del fondo de operación que agrupa los recursos recibidos con alguna restricción de uso hacia el interior de la Institución por parte de la dependencia o donador que los ha aportado, y que están destinados para cubrir gastos de operación y apoyo a los programas educativos con fines específicos. Las limitaciones al uso del recurso provienen de los organismos externos que las aportan.
  - xx. **Fondo de operación genérico:** Agrupa los recursos que están destinados a la operación normal y de corto plazo de la Institución, independientemente de la fuente de financiamiento, por ejemplo, los recursos provenientes de subsidio ordinario, ya sea federal, estatal y/o municipal. Asimismo, incluyen los ingresos académicos, los generados por entidades auxiliares y cualquier otro ingreso, siempre y cuando estos recursos no tengan restricciones de uso impuestas por agentes externos a la administración de la Institución.
  - xxi. **Función:** Conjunto de programas vinculados y homogéneos, encaminados a lograr un propósito común, que contribuye al cumplimiento de la misión de las instituciones de educación superior. Una función puede agrupar a su vez diversas categorías, las cuales también pueden dividirse de acuerdo con las características propias de cada una de ellas y a la diversidad de actividades que pueden agrupar. Las principales funciones de las instituciones de educación superior, para fines de clasificación, registro y reporte financiero, pueden ser sustantivas y adjetivas.
  - xxii. **Funciones adjetivas:** Funciones que facilitan y dan apoyo a la docencia, la investigación y la extensión. Tienen como propósito el mejoramiento permanente de los sistemas administrativos y un óptimo aprovechamiento de los recursos que permitan el desarrollo de los programas académicos de la Institución.
  - xxiii. **Funciones sustantivas:** funciones esenciales de las universidades, es decir la

educación, la investigación científica, tecnológica y humanística, y la extensión a la sociedad de los bienes de la ciencia, la tecnología y la cultura. Las funciones sustantivas de la UAEH comprenden la docencia, investigación, extensión y vinculación.

- xxiv. **Gasto aprobado:** Refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- xxv. **Gasto comprometido:** Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
- xxvi. **Gasto devengado:** Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- xxvii. **Gasto ejercido:** Momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.
- xxviii. **Gasto modificado:** Refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- xxix. **Gasto pagado:** Momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- xxx. **Gestor:** Trabajador adscrito a una Escuela, Instituto o Dependencia, a quien su titular le asigna la responsabilidad de realizar los trámites y actividades inherentes al ejercicio del presupuesto asignado a ese Centro de Costos.
- xxxi. **Honorable Consejo Universitario:** Es la autoridad suprema y soberana de la Universidad. Constituye la fuente de la legitimidad, democracia y representatividad de la Comunidad Universitaria.
- xxxii. **IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- xxxiii. **Informes trimestrales:** Informes sobre la situación económica y financiera que se presenta trimestralmente ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- xxxiv. **Ingresos:** Son comprendidos por los subsidios federal y estatal, los apoyos

- financieros procedentes de fondos específicos de programas federales y estatales, y los recursos autogenerados por la Universidad.
- xxxv. **Recursos autogenerados:** Recursos que por cualquier concepto obtenga la Institución, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias.
- xxxvi. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- xxxvii. **Ley General de Contabilidad Gubernamental:** Para la Administración, es técnico-normativo que permite registrar los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Ordena y delimita los gastos programados en el PAU de acuerdo a su naturaleza.
- xxxviii. **PAU:** Presupuesto Anual Universitario, el cual está integrado por los ingresos que comprenden los subsidios federal y estatal, los apoyos financieros procedentes de fondos específicos de programas federales y estatales, y los recursos autogenerados, resultado de la prestación de servicios universitarios.
- xxxix. **Plan de Desarrollo Institucional:** Programa a través del cual se marca el rumbo y se dirigen los esfuerzos de los universitarios hacia el cumplimiento de la misión y el logro de la visión institucional.
- xl. **Presupuesto de Egresos:** el Presupuesto de Egresos de Presupuesto Anual Universitario aprobado por el Honorable Consejo Universitario.
- xli. **Presupuesto de Ingresos:** el Presupuesto Anual Universitario a partir de las previsiones de recaudación de ingreso aprobado por el Honorable Consejo Universitario.
- xl.ii. **PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- xl.iii. **Productos financieros:** Ingresos generados por inversiones a corto y largo plazo en instituciones financieras y, en general, cualquier rendimiento derivado de depósitos bancarios.
- xl.ii. **Proyectos y convenios:** Ingresos derivados de la celebración de convenios con entidades públicas o privadas para la realización de proyectos mediante los cuales, la Institución se compromete a realizar actividades específicas de capacitación, actualización, investigación o servicios a la comunidad, o por concepto de donativos.
- xl.ii. **Recursos Autogenerados:** Recursos que por cualquier concepto obtenga la Institución, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias.
- xl.ii. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- xl.ii. **Servicios Académicos:** Ingresos provenientes de los servicios educativos; incluyendo los costos y tarifas de inscripción, las cuotas por derecho a examen, cursos, talleres o congresos y las que se generen por la realización

- de eventos autofinanciables, así como los que se obtengan por la prestación de servicios administrativos - escolares.
- xlvi. **Servicios de Traslado:** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios del personal que requiera trasladarse a lugares distintos al de su adscripción incluye pasajes aéreos, pasajes terrestres y peajes.
- xlix. **Solicitud Electrónica:** Nombre que se le da al trámite electrónico que realizan los miembros de la Comunidad Universitaria para solicitar recursos financieros.
- l. **Subsidios:** Ingresos destinados para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que reciben los entes públicos mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad.
  - li. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
  - lii. **Viáticos:** Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de alimentación, hospedaje, arrendamiento de vehículos para cubrir el desempeño de comisiones.

## Lineamientos generales

1. El presente documento es de orden público e interés social y tiene por objeto normar el Presupuesto Anual Universitario (PAU) de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en materia de ingresos y egresos, aplicando criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción y equidad de género, cumpliendo con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
2. Las disposiciones previstas en el presente documento serán aplicables a los titulares de las Escuelas Preparatorias, Escuelas Superiores, Institutos y Dependencias Administrativas; asimismo serán de observancia general para los ejecutores del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
3. El Presupuesto Anual Universitario está integrado por los ingresos que comprenden los subsidios federal y estatal, los apoyos financieros procedentes de fondos específicos de programas federales y estatales y los recursos autogenerados.
4. Para el ejercicio del presupuesto se ha confiado la responsabilidad y la toma de decisiones al cuerpo directivo y académico de cada dependencia, presidido por el titular de la misma, a fin de que pueda ejercer el presupuesto. Los Subdirectores Administrativos, Responsables de Planeación o equivalentes de las unidades académicas y administrativas, serán los obligados de realizar trámites ante la Coordinación de Administración y Finanzas.
5. Los sujetos del presente documento, mencionados en el numeral anterior, tienen las siguientes obligaciones:
  - I. Cumplir con las normas de conducta referidas en el Código de Ética e Integridad Académica del Personal y Alumnado de la UAEH y en el Código de las Autoridades y el Personal de la UAEH.
  - II. Sujetarse a los programas y proyectos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos aprobado por el Honorable Consejo Universitario, a la calendarización presupuestal, disponibilidad de los recursos y al Plan de

Austeridad y Ahorro.

- III. Aprovechar al máximo el capital humano, la infraestructura física, los recursos financieros y materiales proporcionados por la Institución para el cumplimiento de las funciones que les han sido encomendadas.

### De los ingresos

6. Cualquier pago de servicios ofrecido por la UAEH, deberá efectuarse únicamente por medio de línea referenciada, a través del sistema universitario de pagos bancarios referenciados, denominado “*Cobros en línea*”, el cual se generará en la siguiente liga:  
<http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/drf/cobroweb/index.php>
7. Queda estrictamente prohibido el cobro por servicios universitarios a través de medios distintos a los señalados en el punto anterior, la actuación en contrario será una conducta sancionable conforme a la normatividad universitaria aplicable.
8. Las devoluciones de recursos otorgados y por retenciones del Régimen Simplificado de Confianza (RESICO), se deberán realizar en la Caja Universitaria de las Torres de Rectoría e Instituto de Ciencias de la Salud y se podrán hacer únicamente en efectivo, previa identificación del número de solicitud y validación del tipo de devolución por parte del área de gastos a comprobar del Departamento de Contabilidad.
9. Los recibos de cobros emitidos en la Caja Universitaria solo podrán ser cancelados previo al corte y será devuelto el cobro al usuario el mismo día de pago.
10. La Coordinación de Administración y Finanzas es la única instancia facultada para autorizar la devolución de un pago duplicado o indebido, la cual deberá realizarse mediante oficio motivado; los usuarios podrán descargar el formato de dicho oficio para solicitud de devolución en el micrositio de la Dirección de Control Presupuestal, en el siguiente link:  
<https://www.uaeh.edu.mx/control-presupuestal/cobro-linea/formatos.html>
11. En caso de requerir factura por concepto de pagos por servicios universitarios deberá efectuarse en el mes en el que se realizó el pago,

teniendo como fecha límite el primer día hábil del mes siguiente. La solicitud de factura se tendrá que realizar a través del formulario disponible en la página web de la Institución en la sección de la Dirección de Recursos Financieros en el apartado de Solicitud de Factura.

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_admonfin/finanzas/](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_admonfin/finanzas/)

12. La cancelación de facturas únicamente procederá en el ejercicio fiscal que haya sido emitida y no se podrán realizar cancelaciones o reexpedición de facturas por errores u omisiones de los usuarios.
13. Corresponde al Patronato a través de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Universidad, la recepción, administración y el control de los ingresos ordinarios y extraordinarios, sujetándose a las disposiciones legales aplicables.
14. Los titulares de los Centros de Costos, Unidades Administrativas, Dependencias o equivalentes son los encargados de solicitar formalmente cualquier modificación, integración o baja, dentro del sistema de Cobros en Línea, ante la Coordinación de Administración y Finanzas; a través de los formatos para el alta de nuevas partidas (Anexo 1.A), para solicitar nuevos periodos de cobro (Anexo 1.B) y/o cambio de Responsable (Anexo 1.C), mismos que se encuentran publicados en el micrositio de la Dirección de Control Presupuestal en el siguiente link: <https://www.uaeh.edu.mx/control-presupuestal/cobro-linea/formatos.html>, adjuntando la justificación correspondiente a la requisición presentada.
15. El personal designado como responsable de visualizar los pagos realizados en el sistema de cobros en línea, deberá verificar que dichos pagos se encuentren validados en el sistema antes de proporcionar el servicio.
16. Para las altas y bajas de conceptos de cobro, únicamente podrán ser solicitadas en los periodos previos a las sesiones Ordinarias del Honorable Consejo Universitario de los meses de junio y diciembre.
17. Todas las líneas de referencia asignadas a los pagos de los conceptos que se soliciten a través del sistema de “Cobros en línea”, son únicos, intransferibles e irrepetibles.

18. Los pagos por concepto de multas de biblioteca, insumos de gastronomía y de material odontológico, se podrán realizar mediante el sistema de cobros en línea, así como en efectivo en la Caja Universitaria de Torres de Rectoría, Instituto de Ciencias de la Salud o Pabellón Universitario.
19. Para la aprobación o modificación en las cuotas y tarifas de los diversos servicios universitarios, las dependencias deben observar que:
  - I. Los conceptos por los que se generen, correspondan a las actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como al Plan de Desarrollo Institucional vigente.
  - II. Los conceptos por los que se generen, deberán beneficiar a la Comunidad Universitaria y/o a la sociedad en general.
  - III. Los ingresos no deben generarse con fines de lucro.
  - IV. Los costos de los servicios o conceptos de cobro deben estar incluidos en el catálogo de cuotas y tarifas aprobados por el Honorable Consejo Universitario.
  - V. Los conceptos no incluidos en alguna de las fracciones anteriores, deberán presentarse al Patronato para su revisión, análisis y aprobación, conforme a los establecido en los numerales 14, 15 y 16 del presente documento.
20. No podrán realizarse pagos a favor de la Universidad bajo los siguientes supuestos:
  - I. Mediante depósito en cuentas bancarias de años anteriores.
  - II. Con cuentas de la Universidad vigentes, pero que no hayan sido asignadas por la Coordinación de Administración y Finanzas para el cobro de una partida en específico.

### **De los recursos autogenerados**

21. Se consideran recursos autogenerados los provenientes de fuentes distintas de los recursos asignados a la Universidad por concepto de recursos federales y estatales ordinarios y extraordinarios, que se asignen a la Universidad para el cumplimiento de sus fines.
22. Los recursos autogenerados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se encuentran establecidos en las Cuotas y Tarifas de Servicios Universitarios, y se obtienen por los siguientes rubros:
  - i. Por servicios educativos (colegiatura, exámenes, trámites oficiales,

donativos y otros de naturaleza análoga).

- ii. Actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como el Plan de Desarrollo Institucional vigente, como lo son cursos, talleres, diplomados, posgrados, congresos, exposiciones y similares.

Los titulares de las entidades y dependencias que captaron los recursos autogenerados mediante el sistema de “*Cobros en línea*”, previa autorización del Patronato, podrán disponer de una parte de los recursos para gastos inherentes a la actividad.

23. Todos los convenios que se realicen con otras instituciones con la finalidad de contar con recursos para beneficio de la Universidad, deberán ser propuestos por los titulares de las diferentes áreas y dependencias de la UAEH al Patronato para su autorización, informando de manera obligatoria si se requiere aportación concurrente y adjuntando el presupuesto para su ejercicio.
24. Los recursos provenientes de convenios para proyectos específicos sólo podrán ejercerse en las partidas de gasto y el período expresamente pactado, así como en las reglas de operación establecidas para tal efecto, dentro de las fechas de vigencia.

## De los egresos

25. El Presupuesto de Egresos es aprobado por el Honorable Consejo Universitario, en atención a los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
26. El ejercicio de los recursos se rige por los principios de:
  - I. Anualidad;
  - II. Disponibilidad presupuestaria;
  - III. Racionalidad; y
  - IV. No retroactividad.
27. Cualquiera que sea el concepto y monto de los egresos, deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - I. Estar contemplados en un proyecto autorizado en el sistema de “*Presupuesto Anual Universitario*”, siendo responsabilidad del gestor la justificación de la adquisición de bienes o contratación de servicios para la autorización correspondiente.
  - II. Ser estrictamente necesarios para la realización de las actividades

- sustantivas y adjetivas de la Universidad.
- III. Elaborar por escrito la justificación a través del sistema.
  - IV. Comprobarse con documentos que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes y los lineamientos internos de control establecidos.
  - V. Ser aplicados y comprobados exclusivamente en las claves presupuestales, periodos y hasta por los montos que fueron autorizados.
28. La liberación o ejercicio de los recursos se realizará previa verificación de disponibilidad presupuestal.
29. No deberán adquirirse compromisos por cuantía superior al importe de los montos autorizados en el presupuesto universitario del ejercicio que se trate.
30. En caso de requerir alguna adecuación presupuestal será necesario presentarla por escrito para su aprobación al Patronato, haciendo uso del formato de solicitud de adecuación al PAU (Anexo 2).
31. En el caso de autorización de un nuevo proyecto, el personal titular del Centro de Costos deberá capturar la información en el sistema de “Presupuesto Anual Universitario”, disponible en la siguiente liga: <http://pau.uaeh.edu.mx/pau/index.php>.
32. El registro de las solicitudes electrónicas deberá regirse bajo el Clasificador por Objeto del Gasto, implementado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y adoptado por la Universidad. De igual manera, con el propósito de unificar y armonizar el registro de sus actividades, dichas solicitudes se normarán por el Catálogo de Centros de Costos (Anexo 5), Catálogo de Funciones (Anexo 6) y Catálogo de Fondos (Anexo 7) que la Institución ha establecido.

### **De las donaciones realizadas por Benefactores**

33. Las donaciones realizadas por Benefactores serán recibidas únicamente en cuentas vigentes de la Universidad, asignadas por la Coordinación de Administración y Finanzas para el cobro de una partida en específico.

34. En caso de requerir factura por concepto de donativos para las Becas, deberá efectuarse en el mes en el que se realizó el donativo, mediante el formulario disponible en la página web de la Institución en la sección de la Dirección de Recursos Financieros en el apartado de Solicitud de Factura.

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_admonfin/finanzas/](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_admonfin/finanzas/)

## Consideraciones para el ejercicio del presupuesto

35. Las solicitudes electrónicas por concepto de servicios de energía eléctrica, internet, teléfono, agua, gasolina, gas, entre otros, serán generadas de manera centralizada por la Dirección de Control Presupuestal, para lo cual será indispensable que los Centros de Costos presenten en la Coordinación de Administración y Finanzas en tiempo y forma, los recibos de consumo con los requisitos fiscales vigentes, verificando la fecha límite de pago teniendo en cuenta que el trámite de pago tarda un promedio de 10 días hábiles para su ejecución.
36. Cada uno de los responsables de los proyectos institucionales centralizados deberá ejecutar y controlar los mismos de acuerdo a su autorización y/o adecuación, así como de generar las solicitudes electrónicas necesarias.
37. En ningún caso podrán autorizarse transferencias de los recursos asignados a gastos del capítulo 6000 (inversión), para erogaciones por partidas de los capítulos 2000, 3000 y 4000 (Véase Anexo 8. Clasificador por Objeto del Gasto).
38. Los recursos de fondos específicos se manejarán con base en la legislación federal y estatal aplicable, así como en las reglas de operación y la normatividad universitaria.
39. La UAEH no realiza pagos en efectivo, por lo que todas las erogaciones tendrán que realizarse con transferencia electrónica o a través de cheque nominativo.
40. En la adquisición de un bien mueble, este se considera en las partidas del capítulo 5000, cuando su costo supere 70 Unidades de Medida de Actualización (UMA) y su vida útil estimada sea mayor a tres años. En adición a lo anterior, en adquisiciones, arrendamientos y servicios, iguales o superiores al equivalente a trescientas UMA, se requerirá de

un contrato debidamente firmado y requisitado en tiempo y forma (sin excepción).

### De la solicitud del ejercicio presupuestal

41. Para ejercer los recursos de sus proyectos autorizados a través del sistema de “*Solicitud del Ejercicio Presupuestal*”, el responsable del presupuesto del Centro de Costos deberá, previamente, tener asignados los permisos y el rol requerido para la generación de sus solicitudes electrónicas. De no ser así, deberá solicitarlos de manera inmediata a la Coordinación de Administración y Finanzas mediante el oficio incluido en el Anexo 3 asimismo, deberá de estar autorizado por el titular del Centro de Costos.
  
42. El ejercicio de los recursos deberá solicitarse a través del sistema de “*Solicitud del Ejercicio Presupuestal*”, mismo que se encuentra alineado a las disposiciones sobre armonización contable estipuladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Se encuentra disponible en la siguiente liga:  
<http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/EjercicioPresupuestal/index.php>
  
43. Los gestores de los centros de costos, son los responsables de elaborar la solicitud electrónica de recursos de acuerdo con las fechas establecidas en el siguiente cuadro:

Mes presupuestado	Fecha de apertura	Mes presupuestado	Fecha de apertura
Enero	Jueves, 18 enero 2024	Julio	Lunes, 10 de junio 2024
Febrero	Jueves, 18 enero 2024	Agosto	Jueves, 11 de julio 2024
Marzo	Lunes, 12 de febrero 2024	Septiembre	Lunes, 12 de agosto 2024
Abril	Lunes, 11 de marzo 2024	Octubre	Miércoles, 11 de septiembre 2024
Mayo	Miércoles, 10 de abril 2024	Noviembre	Lunes, 14 de octubre 2024
Junio	Lunes, 13 de mayo 2024	Diciembre	Lunes, 14 de octubre 2024

*\*Calendario sujeto a disponibilidad presupuestal*

A partir de la fecha de apertura del sistema, los usuarios contarán con

un periodo de 10 días hábiles para la elaboración y envío al 24% de sus solicitudes electrónicas.

44. Todas las solicitudes electrónicas que permanezcan al 12% una vez que concluyan las fechas de elaboración y envío, serán canceladas sin responsabilidad para la Dirección de Control Presupuestal.
45. Una vez que concluyan las fechas de elaboración y envío de solicitudes electrónicas, todo recurso que no se encuentre en una solicitud electrónica avanzada a un porcentaje igual o mayor al 24%, quedará a disposición del Patronato para dar seguimiento y atención a trámites prioritarios para el cumplimiento de los compromisos y metas institucionales.
46. Las solicitudes electrónicas seguirán su proceso de avance en el sistema, a través de diversas instancias definidas en porcentajes, mismos que se presentan a continuación:

<b>%</b>	<b>Avance</b>
0	Cancelado
6	Regresado al Área
12	Elaborado por el Centro de Costos
24	Enviado a la Dirección de Control Presupuestal para revisión
30	Revisión en la Dirección de Control Presupuestal
36	Liberado por la Dirección de Control Presupuestal
48	Enviado a la Dirección de Administración de Personal
48	Enviado a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
52	Orden de compra del bien
53	Pendiente de entrega del bien
58	Liberación de inventario del bien
60	Entregado al Área de Atención y Trámites de la Dirección de Control Presupuestal
61	Validación por la Contraloría General
61	Revisión por la Contraloría General
62	Revisión por la Coordinación de Administración y Finanzas
62	Validación por la Coordinación de Administración y Finanzas
63	Generación de acta
64	Validación de acta
65	Generación de pre-póliza
72	Recepción en el Área de Atención y Trámites de la Dirección de Control
84	Pago solicitado en la Dirección de Recursos Financieros (Caja)
87	Emisión de pago en la Dirección de Recursos Financieros (Caja)
90	En autorización de cheque/fondeo para transferencia

90	Fondeo de cuentas para cubrir necesidades instituciones (Dirección de Tesorería)
93	Liberación de pago en la Dirección de Recursos Financieros (Caja)
93	Pago disponible para entrega en la Dirección de Recursos Financieros (Caja)
93	Ejecución de pagos por transferencia bancaria (Dirección de Tesorería)
94	Pago realizado por la Dirección de Recursos Financieros (Caja)
95	Pago realizado por la Dirección de Recursos Financieros (Caja)
96	Pago realizado por la Dirección de Recursos Financieros (Caja)
100	Registro en la Dirección de Recursos Financieros (Contabilidad)

47. El responsable de la generación de solicitudes electrónicas deberá detallar lo siguiente:

- I. **Beneficiario:** Nombre completo o Razón Social a quién se le efectuará el pago.
- II. **Tipo de trámite.** Señalarlo en el aplicativo de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) *Gasto a comprobar:* Cuando, por la naturaleza de la actividad u operación a realizar, el recurso deba ser entregado al solicitante de manera previa a la realización de esta.
  - b) *Reembolso:* Cuando, por casos extraordinarios y autorizados por el Patronato, el responsable del presupuesto del Centro de Costos realice una erogación indispensable para el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales con recursos personales, mismos que deberán ser reintegrados al usuario.
  - c) *Pago a Proveedor:* Cuando se requiera el pago por concepto de adquisiciones de materiales, arrendamientos o servicios, o bien, cuando se solicite el pago al personal contratado bajo el esquema de honorarios.
  - d) *Beca:* Se utilizará única y exclusivamente por la Dirección de Becas cuando se requiera el pago por concepto de becas.
  - e) *Obra:* Se utilizará única y exclusivamente por la Dirección de Proyectos y Obras para los trámites de pago por construcciones o mantenimientos mayores, programados y autorizados.
  - f) *Anticipo.* Cuando el gasto previamente autorizado requiera de un pago por anticipado, siempre que el proveedor y sus comprobantes fiscales cumplan con los requisitos para anticipos establecidos por el SAT.
- III. **Forma en que se realizará el pago.** La aplicación está diseñada para seleccionar si el pago será por transferencia bancaria o cheque. En caso de no seleccionar, el pago será mediante transferencia. Es

obligación del responsable del presupuesto del Centro de Costos validar que los datos de la persona a nombre de la cual se elaborará el cheque o, en su defecto, los datos bancarios para realizar la transferencia sean correctos.

IV. **Concepto.** Detallar el motivo del pago, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) *Pago a ente/proveedor/honorario:* Número o folio de factura (con excepción de becas u otros trámites extraordinarios donde no pueda obtenerse un CFDI), descripción general del gasto, actividad a realizar, fecha o periodo y lugar de la actividad.
- b) *Gasto a comprobar:* Descripción general del gasto, actividad a realizar, fecha o periodo y lugar de la actividad, así como el nombre de los participantes en la misma, en caso de que el evento contemple a más personas.
- c) *Reembolso:* Folio o número de CFDI (Factura), nombre del proveedor o prestador del servicio, descripción general del gasto, actividad realizada, fecha o periodo y lugar de la actividad, así como el nombre de los participantes en la misma, en caso de que el evento contemplara a más personas.
- d) *Nómina:* Descripción general del gasto, actividad realizada, nombre del evento o programa cubierto y horas de servicio prestadas.

V. **Descripción.** Deberá detallar la cantidad de bienes, servicios, pagos, horas o la unidad de medida que aplique según sea el caso, así como el desglose por objeto del gasto según el clasificador, la sub-partida (de ser aplicable) y una descripción detallada en dicho campo.

VI. **Justificación:** Propia del trámite, no del proyecto, y deberá indicar el impacto académico o de gestión para el logro de los objetivos, metas, actividades e indicadores institucionales, definiendo concretamente el motivo por el que se requiere el recurso, bien o servicio.

48. La solicitud electrónica deberá presentar consistencia con el proyecto, objetivo general, objetivo específico, meta y actividad. De lo contrario, el trámite no podrá ser atendido.

49. Al capturar el importe del presupuesto en la solicitud, el usuario tendrá que elegir el objeto de gasto adecuado, según indique el clasificador por objeto de gasto y en atención al uso que se le dará al bien o servicio a adquirir o contratar. Igualmente, se deberá seleccionar la sub-partida del objeto de gasto.

50. Cuando la ejecución del gasto corresponda a viajes en el extranjero, deberán incluir en el campo “Datos de la cotización” la moneda y la conversión a moneda nacional de acuerdo con la fecha en que se realizó el gasto, considerando como base el ticket de la casa de cambio, el movimiento bancario, o considerando el documento comprobatorio del tipo de cambio del Banco de México.
51. Cuando se autoricen viáticos en el extranjero, solo procederán por concepto de hospedaje, consumo de alimentos, de acuerdo al tabulador vigente, o arrendamiento de vehículos. No se aceptarán pasajes terrestres en territorio nacional.
52. Antes de enviar la solicitud al 24%, el usuario deberá capturar, en los casos aplicables, los documentos comprobatorios que amparen las actividades realizadas, de acuerdo a lo siguiente:
- I. *Pago a proveedor:* Comprobante Fiscal Digital por Internet en su versión PDF y XML, atendiendo los requisitos que definan las autoridades fiscales y las disposiciones internas emitidas por la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Control Presupuestal.
  - II. *Pago de honorarios:* Comprobante Fiscal Digital por Internet en su versión PDF y XML, atendiendo los requisitos que definan las autoridades fiscales y las disposiciones internas emitidas por la Dirección de Administración de Personal y la Dirección de Control Presupuestal.
  - III. *Reembolso:* Comprobante Fiscal Digital por Internet en su versión PDF y XML, atendiendo los requisitos que definan las autoridades fiscales y las disposiciones internas emitidas por la Dirección de Control Presupuestal (para gastos dentro del territorio nacional). De tratarse de recursos ejercidos en el extranjero se deberá anexar en formato PDF el *invoice* y/u otras evidencias documentales que avalen y justifiquen la realización de la actividad.
53. La comprobación será recibida y/o validada en el sistema de “*Solicitud del Ejercicio Presupuestal*”, por las instancias correspondientes según lo siguiente:
- I. Para Becas y Ayudas Sociales, la Dirección de Control Presupuestal en el Área de Atención y Trámites una vez que la solicitud sea avanzada al 60%.
  - II. Para Honorarios, la Dirección de Administración de Personal

- cuando la solicitud se encuentre en el 48%.
- III. Para Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios, la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuando la solicitud esté en el 48%.
  - IV. Para reembolsos, la Dirección de Control Presupuestal (los documentos comprobatorios serán validados en el sistema al 24% por el responsable del Centro de Costos en el Departamento de Egreso de Operación, y recibidos junto con el resto de la documentación que integre el expediente por el responsable del Área de Atención y Trámite al 60%).
  - V. Para el caso de combustible, lubricantes y aditivos, los responsables de los Centros de Costos deberán entregar en forma física el formato de Bitácora de combustible y lubricantes de vehículos (Anexo 4), Bitácora de combustible y lubricantes de maquinaria y equipo (Anexo 5), así como hoja de clave presupuestal de combustible (Anexo 24) donde identifique los datos del presupuesto autorizado, según corresponda en el Área de Trámites del Presupuesto Centralizado, del Departamento de Gestión Presupuestaria de la Dirección de Control Presupuestal, durante el mes de consumo y a más tardar los primeros tres días hábiles del mes posterior. En caso de incumplimiento no se liberará el recurso autorizado para los siguientes meses, así mismo los responsables del seguimiento del presupuesto deberán presentar y mantener actualizado el padrón de vehículos que realizan actividades institucionales ante la Dirección de Control Presupuestal.
54. Los requisitos para la admisión de la documentación comprobatoria de cualquier trámite estarán regidos por las disposiciones que establezca la legislación aplicable.
  55. El responsable del presupuesto del Centro de Costos deberá validar con el Área de Atención y Trámite la documentación a entregar en dicha área cuando la solicitud se encuentre en el avance del 60%, de acuerdo al tipo de trámite gestionado.
  56. Una vez que la solicitud se encuentre en el porcentaje mencionado en el numeral anterior, tendrá 5 días hábiles para la entrega de documentación en el Área de Atención y Trámite de la Dirección de Control Presupuestal, con excepción del último bimestre que se ajustará de acuerdo al cierre del ejercicio. De no ser así, las solicitudes

podrán ser canceladas sin responsabilidad para la Dirección de Control Presupuestal.

57. A partir de la fecha de entrega de documentación en el Área de Atención y Trámite de la Dirección de Control Presupuestal en los horarios establecidos, para la revisión y sello de recepción, se requieren de 5 a 7 días hábiles para que el pago sea realizado.
58. En caso de la devolución física del trámite, cuentan con máximo 3 días hábiles para atender las observaciones y entregar nuevamente, de lo contrario se cancelará la solicitud electrónica.
59. La solicitud electrónica que, por cualquier motivo, haya sido regresada al 6% para su corrección o ajuste, deberá ser atendida por el responsable del Centro de Costos en un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de devolución para avanzarla nuevamente. De no haber sido atendida en tiempo y forma, se procederá a la cancelación del recurso sin responsabilidad alguna para la Dirección de Control Presupuestal.
60. En caso de requerirse el ejercicio de los recursos autogenerados definidos en el numeral 21, el responsable del Centro de Costos deberá validar que el recurso haya sido recibido efectivamente por la Institución. De lo contrario, no procederá la gestión de la solicitud.
61. En todos los casos en que exista un rechazo de comprobantes fiscales, o una sustitución de factura, éstas deberán ser canceladas y notificadas a la Dirección de Recursos Financieros.
62. Las cargas financieras que se originen por no presentar en tiempo y forma los trámites que tengan alguna retención de impuestos que declarar, será cubierta por el titular del Centro de Costos.
63. Toda factura expedida debe ser revisada por los responsables de los Centros de Costos en el momento de recibirla, verificando que cumpla con todos los requisitos fiscales del Código Fiscal de la Federación Art. 29 y 29-A, y aquellas que por su naturaleza tengan alguna retención que declarar, deberán ser tramitadas en el mismo mes que fue emitido el complemento de pago.

## Viáticos

64. Los titulares de las dependencias de la Universidad y el personal de su adscripción, pueden solicitar viáticos, a través de sus respectivos responsables del presupuesto, sólo cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen, indicando en su solicitud el nombre del evento, los participantes, los días y horarios que se tengan previstos.

Los alumnos de Bachillerato y Licenciatura podrán solicitar apoyo de viáticos, a través de sus respectivos responsables del presupuesto, sólo cuando las necesidades académicas lo justifiquen, siempre y cuando cuenten con el recurso autorizado en sus proyectos, indicando en su solicitud el nombre del evento, los participantes, los días y horarios que se tengan previstos en la autorización académica expedida por su Escuela o Instituto.

65. Los alumnos de posgrado no podrán solicitar apoyo de viáticos por alimentos.
66. Los pasajes terrestres y peajes deberán contener en la solicitud electrónica, en el apartado “Datos de cotización”, la programación detallada del uso del recurso financiero.
67. En caso de requerir arrendamiento de transporte u hospedaje, es requisito que la solicitud electrónica sea enviada a la Dirección de Control Presupuestal por lo menos 15 días hábiles previos a la fecha en que se requiera el servicio.
68. Queda prohibido la liberación de recurso por concepto de alimentación, cuando los horarios de la comisión sean durante la jornada laboral.
69. Los importes máximos por concepto de viáticos serán autorizados de acuerdo con los siguientes tabuladores:

**Tabulador de viáticos**

<b>VIÁTICOS POR ALIMENTACION</b>			
<b>Territorio</b>	<b>Nivel</b>	<b>Importe diario por persona</b>	<b>Observación</b>
<b>Nacional</b>	Mandos Superiores, Mandos Medios, Académicos y Administrativos	300.00	Cuota máxima autorizada en comisiones con duración mayor a 8 horas y menor a 24 horas comprobables
	Mandos Superiores, Mandos Medios, Académicos y Administrativos	900.00	Cuota máxima autorizada en comisiones con duración mayor a 24 horas comprobables
<b>Extranjero</b>	Mandos Superiores, Mandos Medios, Académicos y Administrativos	2,500.00	Cuota máxima autorizada en comisiones comprobables en el extranjero

<b>VIÁTICOS PARA HOSPEDAJE</b>			
<b>Territorio</b>	<b>Nivel</b>	<b>Importe diario por persona</b>	<b>Observación</b>
<b>Nacional</b>	Mandos Superiores, Mandos Medios, Académicos y Administrativos	1,620.00	Cuota máxima autorizada en comisiones con duración mayor a 24 horas comprobables
<b>Extranjero</b>	Mandos Superiores, Mandos Medios, Académicos y Administrativos	5,980.00	Cuota máxima autorizada en comisiones con duración mayor a 24 horas comprobables

70. Las cantidades solicitadas están sujetas a la disponibilidad presupuestal, sin exceder a lo señalado en el tabulador de viáticos vigente. Además, dentro de la partida de viáticos queda prohibida la adquisición de productos alimenticios, utensilios para consumo y uso dentro de las oficinas.
71. Toda persona beneficiada con alguna beca no podrá solicitar apoyo de viáticos por alimentos.
72. No se consideran viáticos los gastos por conceptos de vinos, licores, gustos personales, propinas, servicios a la habitación, internet o lavandería, en caso de incluir estos conceptos en la factura, se rechazará el importe total del CFDI.

73. No se podrá solicitar el ejercicio del presupuesto por concepto de viáticos cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
- I. Cuando la actividad sea dentro de los 50 km a la redonda del centro de adscripción.
  - II. Traslado de domicilio particular al lugar de adscripción o viceversa.
  - III. Cuando se cuente con cualquier apoyo o beca.
  - IV. Cubrir pagos distintos a los conceptos comprendidos en la definición para las partidas de gastos comprobables con cargo a las partidas de viáticos en el país, viáticos en el extranjero, pasajes aéreos o pasajes terrestres.
  - V. Cuando el lugar de adscripción y el de la comisión se encuentre en el mismo municipio.
  - VI. Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a las comisionadas.
  - VII. Cuando el solicitante adeude comprobantes por concepto de viáticos o de comisiones anteriores.
  - VIII. Cuando se destinen para la adquisición de productos alimenticios y utensilios para consumo y uso dentro de las oficinas.

## Aplicación de reembolsos

74. Para los reembolsos autorizados por el Patronato para casetas, alimentación, combustibles y estacionamientos, es requisito obligatorio anexar los tickets originales que compruebe el total de los CFDI correspondientes.
75. En los casos de reembolsos por erogaciones realizadas en el extranjero, se deberá incluir la conversión a moneda nacional de acuerdo con la fecha en que se realizó el gasto, considerando el documento comprobatorio del tipo de cambio del Banco de México o alguna otra referencia oficial, además se deberá anexar al trámite físico.
76. Los documentos comprobatorios por los gastos efectuados fuera del país deberán contener el lugar y fecha de expedición, descripción del servicio que amparen y el monto total de la contraprestación pagada por dichos servicios, y contar preferentemente, con alguno de los siguientes requisitos:
- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio de quien lo expide;
  - II. Clave del RFC, o su equivalente, de la persona a favor de quien se expida

- o, en su defecto nombre, denominación o razón social de dicha persona;
- III. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen; y
  - IV. Valor unitario consignado en número o letra.
77. Los CFDI´s por los reembolsos tramitados, únicamente se recibirán con método de pago PUE (Pago en una sola exhibición) y la clave G03 (Gastos en general).
78. En caso de que el reembolso no sea autorizado, es responsabilidad de quien solicitó la factura gestionar su cancelación, de no hacerlo, las cargas financieras que se pudieran generar para la Universidad por omisión de información en las declaraciones de impuestos federales, deberán de ser cubiertas por el titular del Centro de Costos por no cancelar la factura.
79. Para tramitar un reembolso, se cuenta únicamente hasta el tercer día hábil del mes siguiente al mes de expedición.

### **Uso de combustible centralizado**

80. Los Centros de Costos que requieran cargar combustible a través del procedimiento centralizado, deberán notificar mediante oficio a la Dirección de Control Presupuestal, los datos de los vehículos y personal adscrito autorizado para realizar las cargas.
81. El Centro de Costos deberá presentar y mantener actualizado el padrón de vehículos que realiza actividades institucionales ante la Dirección de Control Presupuestal.
82. Es responsabilidad de cada Centro de Costos entregar debidamente requisitados al Departamento de Gestión Presupuestaria, de la Dirección de Control Presupuestal, las bitácoras, hoja de sellos, tickets y clave presupuestal, correspondientes a los consumos realizados durante el periodo presupuestado, a más tardar 3 días hábiles después de haber terminado el mes del consumo, de lo contrario podrá ser suspendido el servicio hasta regularizar dichos trámites.

El horario para recepción de bitácoras será de 9:00 a 14:00 horas, después de ese horario estas serán recibidas y revisadas con fecha del día posterior de su entrega.

83. El ticket correspondiente a la bitácora a entregar deberá contener los siguientes datos: Nombre de la persona que realizó la carga, firma, número de empleado, Centro de Costos y datos del vehículo (marca y placas).
84. La hoja de sellos deberá corresponder con las fechas y lugares descritos en las bitácoras a entregar.
85. La fecha límite de carga será de acuerdo con las fechas establecidas en la siguiente tabla, con la finalidad de que la Dirección de Control Presupuestal pueda validar y gestionar en tiempo y forma la facturación.

<b>Mes</b>	<b>Fecha del último día de carga</b>
Marzo	28 de marzo 2024
Abril	29 de abril 2024
Mayo	30 de mayo 2024
Junio	28 de junio 2024
Julio	30 de julio 2024
Agosto	30 de agosto 2024
Septiembre	27 de septiembre 2024
Octubre	30 de octubre 2024
Noviembre	28 de noviembre 2024
Diciembre	12 de diciembre de 2024

86. El combustible deberá ejercerse y consumirse durante el mes en el que fue autorizado, en caso de que no se haya ejercido durante el mes presupuestado, quedará a disposición, sin responsabilidad para la Dirección de Control Presupuestal, razón por la cual no se podrá considerar la opción de ejercerlo en meses posteriores.
87. Para que los Centros de Costos puedan ejercer el recurso autorizado para combustible del siguiente mes, deberán haber completado el proceso de comprobación de bitácoras, que consiste en la entrega física de las mismas al Departamento de Gestión Presupuestaria de la Dirección de Control Presupuestal, y haber sido revisadas y validadas, de no haberse completado este proceso el Centro de Costos no podrá ejercer el recurso autorizado para los siguientes meses.
88. En caso de tener aceites, lubricantes u otro tipo de aditivo autorizado, se deberá solicitar en un ticket adicional al de consumo de gasolina y se tendrá que anexar al tipo de bitácora correspondiente.

### **Transporte Universitario**

89. Cuando se pretenda hacer uso del transporte universitario, el usuario deberá remitirse a las disposiciones que para dicho efecto establezca la Dirección de Transporte.
90. La persona o personas, pertenecientes a la Comunidad Universitaria, que pretendan utilizar el servicio de transporte universitario, deberán realizar su petición por escrito y tramitarla ante la Dirección de Transporte.
91. La solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - I. Formularse por escrito y ser presentada con mínimo 72 horas de anticipación;
  - II. Señalar el motivo de la salida;
  - III. Señalar la fecha e itinerario del viaje;
  - IV. Señalar la hora de salida y de llegada;
  - V. Señalar el lugar de salida;
  - VI. Señalar el número de pasajeros;
  - VII. Tener la aprobación de la solicitud;
  - VIII. Nombre de la persona responsable del viaje;
  - IX. Contar con la firma del titular del Centro de Costos que desarrolla la actividad académica; y

X. Cada Centro de Costos deberá realizar su bitácora de combustible y recopilar los sellos de cada lugar a donde asista, la carga de combustible es del presupuesto asignado al Centro de Costos que solicita el servicio, por lo que, al momento del suministro, el ticket deberá anotarse el nombre de la dependencia, nombre y firma del responsable de la actividad.

92. Se dará respuesta favorable a la solicitud cuando:

- I. El itinerario y objeto del viaje correspondan a objetivos académicos;
- II. Se presente en los tiempos y formas exigidos; y
- III. Exista la disponibilidad de vehículo y de operadores.

### **De la suspensión y terminación del viaje**

93. El viaje se suspenderá en los siguientes casos:

- I. Si el conductor advierte en cualquier momento que la unidad presenta alguna falla eléctrica y/o mecánica que impida la continuidad del viaje.
- II. Si el solicitante no se presenta con puntualidad a la hora acordada.
- III. Si los solicitantes pretenden cambiar el itinerario diferente al autorizado.

94. El viaje finalizará en el lugar de partida, los usuarios no tendrán opción de ser trasladados a su domicilio.

### **De las prohibiciones y sanciones**

95. Queda estrictamente prohibido:

- I. Portar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en los vehículos de transporte;
- II. Estacionarse cerca de lugares públicos que, por su condición de centros de diversión u otros, puedan lesionar la imagen de la Universidad;
- III. Transportar a los usuarios hasta sus hogares o lugares distintos de los estipulados en la solicitud; y
- IV. Conducir la unidad si no tiene la licencia de manejo vigente.

96. El incumplimiento a las disposiciones previstas en los presentes lineamientos se sancionará en los términos de la normatividad

universitaria.

### **Compra de boletos de avión nacionales e internacionales**

97. La Coordinación de Administración y Finanzas (CAF) es la única dependencia autorizada para la compra de boletos de avión nacionales e internacionales para el desarrollo de actividades académicas y de investigación, no se deben contratar estos servicios por medio de agencias de viajes, de acuerdo con el numeral 13 del “Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo 2024”.
98. El centro de costos deberá verificar que cuenta con la totalidad del recurso autorizado para la compra del boleto.
99. Solicitar por escrito a la CAF la compra del boleto de avión con el mayor tiempo de anticipación posible, indicando el número de solicitud electrónica, itinerario (origen, destino, fechas, hora y aerolínea), así como los datos de la persona que realizará el viaje (nombre completo, fecha de nacimiento, correo electrónico y teléfono). En el caso de vuelos internacionales, incluir copia del pasaporte.
100. Incluir el documento académico que respalde el viaje (carta de aceptación para participar en congreso/estancia nacional o internacional, carta de aceptación de invitado nacional o internacional para participar en congreso/estancia en la Universidad).
101. La CAF realizará la cotización directamente con la aerolínea, misma que será enviada vía correo electrónico a la persona que efectuará el viaje, para su validación.
102. Una vez que sea validada la cotización, la CAF comprará el boleto de avión directamente con la aerolínea para abatir costos y será enviado vía correo electrónico al pasajero para su revisión.
103. La CAF enviará los archivos PDF y XML de la factura al pasajero, para adjuntarlos en la solicitud electrónica y poder continuar con el trámite ante la Dirección de Control Presupuestal.

104. El beneficiario deberá endosar el cheque en la caja universitaria de la Dirección de Recursos Financieros.

## Área de Atención y Trámite de la Dirección de Control Presupuestal

105. El horario para recepción de documentos será de 11:00 a 15:00 horas, después de ese horario estos serán recibidos y se revisarán el día siguiente hábil.
106. Para la gestión de los pagos, ya sean cheques o transferencias, se deben cubrir los siguientes requisitos:
- I. Elaborar la justificación dentro del sistema, donde se indique el impacto académico o de gestión para el logro de los objetivos, metas e indicadores institucionales, definiendo concretamente el motivo por el que se requiere el recurso, bien o servicio;
  - II. Comprobar con documentos que cumplan los requisitos, disposiciones fiscales vigentes y los lineamientos internos de control establecidos;
  - III. En adquisiciones, arrendamientos y servicios iguales o superiores al equivalente a trescientas UMA, requerirán contrato debidamente firmado en la Dirección General Jurídica;
  - IV. En el caso de solicitar pago mediante transferencia electrónica, se deberá presentar documento emitido por el proveedor con hoja membretada y firma autógrafa del responsable o carátula del estado de cuenta que incluya los datos bancarios (en donde se visualicen, nombre del beneficiario completo, RFC, fecha de consulta, banco y clave interbancaria), este no podrá ser mayor a seis meses de antigüedad, para el caso de transferencias internacionales deberá incluir el país destino, código Swift, nombre y domicilio del banco del beneficiario, código IBAN, nombre del banco intermediario (en los casos en que aplique), la cuenta de abono y el tipo de moneda, el domicilio del banco intermediario, la referencia (en los casos en que aplique), la identificación vigente y legible del beneficiario así como su dirección y número de identificación fiscal;
  - V. Para la transferencia de pagos internacionales, es importante considerar que el país destino no se encuentre en la lista de países de alto riesgo emitida por el Grupo de Acción Financiera (GAFI), y/o sancionados por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos;
  - VI. Para los trámites de gasto a comprobar, la documentación física deberá entregarse por lo menos 5 días hábiles antes de la fecha del evento para el que se requiera el recurso; y

VII. Dependiendo del tipo de trámite, se entregará determinada documentación con base en lo siguiente:

<b>Gasto a Comprobar/tratándose del trámite</b>	
<p>Cada trámite deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de Caja*</li> <li>• Responsiva*</li> <li>• Pagaré*</li> </ul> <p>* Con firmas autógrafas</p>	
<b>Adicionalmente y en caso de que aplique:</b>	<b>Documento requerido:</b>
En partidas de viáticos en el país o en el extranjero y pasajes terrestres o aéreos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aviso de viaje</li> <li>- Informe de comisión*</li> </ul>
Cuando el pago sea por transferencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de transferencia</li> <li>- Certificación bancaria de cuenta o copia de estado de cuenta en donde se visualicen, nombre del beneficiario completo, RFC, fecha de consulta, banco, clave interbancaria.</li> <li>- Constancia de Situación Fiscal</li> </ul>
Cuando exista un invitación o convocatoria a algún evento, taller, congreso, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invitación o convocatoria</li> </ul>
<p><i>Número de paquetes a entregar: 2 (original y acuse)</i></p>	

<b>Reembolso</b>	
<p>Cada trámite deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de Caja*</li> <li>• CFDI impreso</li> <li>• Archivos PDF y XML</li> <li>• Evidencia</li> </ul> <p>* Con firmas autógrafas</p>	
<b>Adicionalmente y en caso de que aplique:</b>	<b>Documento requerido:</b>
En las partidas de viáticos en el país o en el extranjero y pasajes terrestres o aéreos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aviso de viaje</li> <li>- Informe de la comisión *</li> <li>- Tickets</li> </ul>
Cuando exista una invitación o convocatoria a algún evento, taller, congreso, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invitación o convocatoria</li> </ul>
Si se llega a recibir algún reconocimiento o constancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de participación</li> </ul>
Cuando existan registros fotográficos del evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria fotográfica</li> </ul>
En la partida de combustibles y lubricantes y en gastos que no es posible obtener una factura, como puede ser: servicio de estacionamiento o de taxis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora de combustible con hoja de sellos</li> <li>- Bitácora del gasto realizado</li> <li>- Tickets</li> </ul>
En servicios de impresión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Testigo del trabajo (trípticos, folletos, invitaciones)</li> </ul>
En publicaciones de artículos en medios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la publicación</li> <li>- Oficio de Inserción (Comunicación Social)</li> </ul>
<i>En pagos internacionales o con moneda extranjera</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobante de tipo de cambio</li> </ul>
<p><i>Número de paquetes a entregar: 3</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original</li> <li>2. Vale y factura (s) para el devengado</li> <li>3. Acuse</li> </ol>	

<b>Becarios y Ayudas Sociales</b>	
<p>Cada trámite deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de Caja*</li> <li>• Recibo oficial* en caso de movilidad, la firma del beneficiario puede ser escaneada</li> <li>• Copia de tira de materias o credencial de estudiante vigente</li> </ul> <p>* Con firmas autógrafas</p>	
<b>Adicionalmente y en caso de que aplique:</b>	<b>Documento requerido:</b>
Cuando el pago sea por transferencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de transferencia</li> <li>- Certificación bancaria de cuenta o copia de estado de cuenta en donde se visualicen, nombre del beneficiario completo, RFC, fecha de consulta, banco, clave interbancaria.</li> </ul>
<p><i>Número de paquetes a entregar: 3</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original</li> <li>2. Vale y recibo oficial firmado □ para el devengado</li> <li>3. Acuse</li> </ol>	

<b>Prestación de servicios</b>	
<p>Cada trámite deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de Caja*</li> <li>• CFDI impreso</li> <li>• Archivos PDF y XML</li> <li>• Evidencia</li> </ul> <p>* Con firmas autógrafas</p>	
<b>Adicionalmente y en caso de que aplique:</b>	<b>Documento requerido:</b>
En las partidas de viáticos en el país o en el extranjero y pasajes terrestres o aéreos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aviso de viaje</li> </ul>
Cuando el pago sea por transferencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de transferencia</li> <li>- Certificación bancaria de cuenta o copia de estado de cuenta en donde se visualicen, nombre del beneficiario completo, RFC, fecha de consulta, banco, clave interbancaria</li> </ul>
Cuando el importe de la factura sea mayor a 300 UMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato</li> </ul>
En servicios de impresión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Testigo del trabajo (trípticos, folletos, invitaciones)</li> </ul>
En publicaciones de artículos en medios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la publicación</li> <li>- Oficio de Inserción (Comunicación Social)</li> </ul>
<p><i>Número de paquetes a entregar: 3</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original</li> <li>2. Vale y factura (s) □ para el devengado</li> <li>3. Acuse</li> </ol>	

Prestación de servicios profesionales independientes bajo el régimen de honorarios		
Requisitos	Prestadores nacionales	Prestadores extranjeros
Solicitud electrónica avanzada al 60%	✓	✓
Formato de <i>checklist</i>	✓	✓
Vale de Caja	✓	✓
Firma original	✓	✓
CFDI Impreso	✓	
XML y PDF adjuntos validados en sistema	✓	
Recibo simple		✓
Recibo simple adjunto validado en sistema		✓
Contrato	✓	✓
Formato de transferencia que emite el sistema con firma original y en hoja membretada	✓	✓
Copia del estado de cuenta bancario donde muestre nombre del beneficiario, banco y clave interbancaria	✓	
Copia de estado de cuenta bancario donde muestre nombre del beneficiario, RFC, banco, tipo de moneda y clave Swift (que no sea de nómina). *Cada que se firme contrato se debe actualizar estado de cuenta		✓
Copia de pasaporte o alguna identificación oficial		✓
<p><i>Número de paquetes a entregar: 2</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Original</i></li> <li>2. <i>Vale y factura (s) para el devengado</i></li> </ol>		

Adquisiciones, arrendamientos y servicios		
Requisitos	A	NA
Solicitud electrónica avanzada al 60%		
Formato de checklist		
Reporte de solicitud		
Dictamen de excepción del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios		
Orden de compra		
CFDI en formato impreso así como XML y PDF adjuntos		
Oficio de liberación		
Contrato		
Bitácora		
Evidencia		
Vo. Bo. Dirección de Protección Civil Universitaria y/o Dirección de Proyectos y Obras		
Acta (fondos específicos)		
Garantía		
Resguardo		
Requiere transferencia (anexar estado de cuenta bancario actualizado, con RFC y la razón o denominación social completa)		
Observación		

107. Los responsables del presupuesto de cada Centro de Costos deben entregar su documentación ordenada para su correcta revisión en el número de tantos especificados en cada caso, a excepción de trámites específicos, para los cuales deberán entregar uno más para la Dirección General de Planeación.

108. Para la entrega de recursos por medio de cheque nominativo a personas físicas, se deberá presentar identificación original oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional), así como copia de la misma por cada cheque a recibir. Los cheques con importe menor a 1000 UMAS se podrán entregar con carta poder simple original especificando el número de cheque o solicitud electrónica, nombres y firmas autógrafas de quien cede el poder, quien recibe el poder, así como dos testigos, anexando copias de identificación vigente de cada una de las personas. En lo relativo a las personas morales, será necesario presentar acta constitutiva en original y copia a fin de acreditar a la persona autorizada para cobranza, la cual a su vez presentará original y copia de su identificación oficial vigente, por cada cheque que reciba.

109. Los pagos de cheques superiores a 1000 UMAS solamente se podrán retirar de caja con poder notarial y copia de la identificación del beneficiario.
110. En ningún caso, los CFDI expedidos a favor de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, deberán contener en su desglose la retención del Impuesto al Valor Agregado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 3º de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado (LIVA).
111. Cuando la UAEH, de manera extraordinaria deposite pagos previos a la expedición de facturas, los responsables de la gestión tendrán la obligación de tramitar la factura, misma que deberá expedirse en el mes en el que se realizó el pago. El incumplimiento de este lineamiento será una conducta sancionable conforme a la normatividad universitaria aplicable.
112. La solicitud de depósito de cheques a la cuenta del beneficiario, deberá gestionarse por escrito ante la Dirección de Recursos Financieros, adjuntando carátula bancaria que incluya de manera legible nombre del beneficiario, número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), la cual no debe ser mayor a 3 meses de antigüedad.
113. La solicitud de comprobante de transferencia aplicada será mediante oficio dirigido a la Dirección de Recursos Financieros, mismo que podrá enviarse al correo electrónico [rfinancieros@uaeh.edu.mx](mailto:rfinancieros@uaeh.edu.mx), la respuesta será por el mismo medio.
114. Los cheques nominativos por concepto de préstamos otorgados al personal de la Universidad, así como los cheques de proveedores y de fondos específicos, serán entregados únicamente a los beneficiarios en la Ventanilla del Departamento de Caja General de las Torres de Rectoría.
115. Una vez expedido el cheque de recursos autorizados en el presupuesto, el beneficiario dispone de un periodo de 30 días naturales para recibirlo; después de este plazo, será cancelado sin responsabilidad para la Dirección de Recursos Financieros.
116. Los cheques entregados en ventanilla solo podrán ser cobrados al día siguiente hábil después de las 12:00 p.m. y su vigencia para cobro en banco será de 15 días hábiles, de lo contrario será bloqueado.

117. Las personas designadas como subdirectores en escuelas e institutos y demás dependencias serán responsables de entregar la nómina al personal y devolverla completamente pagada y firmada a la Dirección de Recursos Financieros junto con los listados de pagadores completamente firmados, todo ello dentro de los 5 días hábiles posteriores, de lo contrario será una conducta sancionable conforme a la normatividad universitaria aplicable. En el resto de las dependencias universitarias, dicha responsabilidad será asumida por los titulares.
118. Todo el personal deberá acudir al centro de trabajo en el que se encuentre adscrito, a firmar quincenalmente el listado de nómina correspondiente. De no presentarse a realizar dicha actividad, el trabajador será acreedor a una sanción administrativa establecida en la normatividad universitaria y conforme al procedimiento y dictamen que formule la Contraloría General o la autoridad que corresponda.
119. La entrega de cheques y vales de despensa no cobrados en el área de adscripción, se realizará en el Área de Pagos de Nómina de la Dirección de Recursos Financieros, presentando identificación oficial vigente o carta poder debidamente requisitada.

**De los contratos de prestación de servicios profesionales independientes distintos a los previstos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (artículos 15 y 72 fracciones XI y XII)**

120. El contrato de prestación de servicios profesionales independientes se refiere al convenio signado entre la Universidad y una persona física para que esta última, preste sus servicios de manera independiente, con el objeto de realizar una actividad específica en tiempo y forma expresamente convenidos, recibiendo como retribución a los servicios prestados el pago de un honorario, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2597 del Código Civil para el Estado de Hidalgo.
121. El prestador de servicios profesionales deberá contar con la preparación académica, técnica, artística o la experiencia necesaria para el servicio que desarrollará, debiendo acreditarse mediante la documentación que se solicita para integrar el expediente a que se refiere el numeral 126, fracción i.
122. El prestador de servicios profesionales independientes recibirá como retribución a los servicios prestados el pago de un honorario conforme a la cantidad, número de exhibiciones y forma previamente pactadas con la Universidad, sin tener derecho a ninguna clase de prestación o beneficio, al tratarse de una relación regulada mediante el Código Civil para el Estado de Hidalgo.
123. Las contrataciones de prestación de servicios profesionales independientes, deberán estar sustentadas en un proyecto específico previamente formulado por los titulares de los Centros de Costos a través del PAU. En el proyecto, deberá justificarse claramente la necesidad que pretende atenderse con dicha contratación, mencionando su impacto y contribución en las actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
124. Con el objeto de regular el gasto, los centros de costos que efectúen contrataciones de prestación de servicios profesionales independientes, deberán convenir con la persona física, la remuneración de sus servicios con estricto apego a la tabla de importes de referencia para el pago de honorarios por prestación de servicios profesionales independientes, bajo el régimen de Honorarios, ya sea en esquema de retención 10% o bien,

Régimen de Incorporación Fiscal (RESICO), referida en el Anexo 11. Así como a los Criterios específicos para la determinación del importe de pago de honorarios, que se muestra en el Anexo 12.

125. El titular del Centro de Costos que formula el proyecto para la contratación de servicios profesionales independientes, deberá observar que las actividades que comprende la prestación de los servicios, sean diferentes a las funciones ordinarias que realiza el personal de la plantilla laboral de la UAEH.

### **De la compatibilidad para la prestación de servicios profesionales independientes**

126. No podrá contratarse como prestador de servicios profesionales independientes a personal que cuente con un contrato laboral dentro de la Universidad. No obstante, podrán aplicarse las siguientes excepciones para celebrar contratos cuyo objeto sea de naturaleza académica, previo análisis y dictamen de compatibilidad.
- I. Asesorías especializadas;
  - II. Impartición de módulos o asignaturas de posgrado;
  - III. Instructores especializados; y
  - IV. Ponencias: Las que sean justificadas en razón de los proyectos académicos.
127. Corresponde a la Dirección de Administración de Personal, emitir el dictamen respecto a la compatibilidad, de acuerdo con el análisis de los siguientes datos.

<b>Centro de Costos en que labora</b>	<b>Centro de Costos que pretende contratar los servicios profesionales independientes</b>
Puesto que ocupa	Objeto del contrato
Funciones del puesto	Actividades que comprende el servicio a desarrollar
Horario de labores	Características o condiciones de la prestación del servicio
Ubicación del centro de trabajo	Lugar/modalidad donde se prestará el servicio

Y adicionalmente, las particularidades, características, exigencias y condiciones del puesto que desempeña con respecto a las del contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios que se pretende celebrar.

128. Los Centros de Costos que pretendan contratar un prestador de servicios profesionales por las razones especificadas en el numeral 121 y que se encuentren como trabajadores vigentes de la Universidad, deberán esperar a la determinación de la Dirección de Administración de Personal sobre la compatibilidad, mientras tanto, la persona de que se trata no podrá celebrar el contrato correspondiente ni prestar el servicio.
129. Los dictámenes de compatibilidad emitidos por la Dirección de Administración de Personal tendrán efectos hasta en tanto no cambien las condiciones que se analizaron en el momento de la emisión del dictamen.
130. Un dictamen de “no compatibilidad” emitido por la Dirección de Administración de Personal, implica que el trámite de contratación para la prestación de servicios profesionales independientes por honorarios no es procedente. En su caso, la persona interesada podrá optar por el contrato que más convenga a sus intereses.
131. Además de la validación de compatibilidad de los servicios prestados al interior de la Universidad, toda persona que pretenda prestar un servicio personal independiente, deberá acreditar también la compatibilidad con respecto a los servicios que en su caso preste a otra entidad ajena a la UAEH.

## Del proceso para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales

132. Los titulares de cada Centro de Costos deberán designar a un gestor y notificar el nombre de la persona mediante oficio a la Dirección de Administración de Personal, a más tardar el día 15 de enero o cada que se realice un cambio. Dicho gestor, será la única persona reconocida para la atención de trámites ante las distintas instancias que intervengan en el proceso de ejercicio del presupuesto.
133. Una vez que se haya dado a conocer el dictamen de los proyectos autorizados en el PAU para cada Centro de Costos y estos cuenten con suficiencia presupuestal, con previa validación por parte de la Dirección de Administración de Personal, podrá iniciarse el trámite para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales independientes bajo el régimen de honorarios.
134. Para iniciar el trámite de un contrato de prestación de servicios profesionales, el gestor deberá remitir a la Dirección de Administración de Personal los siguientes requisitos:
  - I. Integrar un expediente de la persona física que prestará el servicio, con la documentación completa que se especifica en el Anexo 9, mismo que deberá remitir de manera física y digital (documentos individuales y en formato PDF) al correo electrónico [honorariosdap@uaeh.edu.mx](mailto:honorariosdap@uaeh.edu.mx)
  - II. Elaborar oficio de solicitud de contratación dirigido a la Dirección de Administración de Personal, firmada por el titular del Centro de Costos solicitante. El cual debe contener nombre de quien prestará el servicio, descripción del servicio, vigencia del contrato y monto de los honorarios.
  - III. Para los servicios profesionales relacionados con instrucción de idiomas, el prestador deberá acreditar mediante soporte documental que cuenta con el nivel mínimo equivalente a B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y, además, presentar un examen en el Centro de Lenguas (tramitado por el gestor del Centro de Costos solicitante), a efecto de validar su preparación y garantizar la calidad del servicio a prestar.
  - IV. Entregar el formato *Informe para comprobación de compatibilidad* especificado en el Anexo 13, debidamente requisitado por el prestador de servicios en el cual notifica sobre

su situación laboral fuera de la Universidad.

135. Corresponde a la Dirección de Administración de Personal validar la autenticidad de la documentación entregada en expediente, emitir el dictamen de compatibilidad, en su caso y determinar si es procedente la solicitud para iniciar el trámite de contratación, así como notificarlo al Centro de Costos, a fin de que dicha instancia proceda a la firma del contrato.
136. La prestación de los servicios profesionales podrá iniciar cuando la Dirección de Administración de Personal haya notificado la autorización al Centro de Costos. En caso de que se haya resuelto como no procedente, será informado por escrito.
137. Será responsabilidad del titular de cada Centro de Costos pactar con el prestador el entregable que resultará de los servicios prestados, mismo que deberá ser congruente con el objeto del contrato celebrado y del cual deberán obrar evidencias
138. El periodo máximo por el que se puede celebrar un contrato es de seis meses año calendario. Independientemente de la fecha en que inicia la vigencia del contrato, su término no podrá exceder del 30 de junio. En caso de que la naturaleza del proyecto requiera un tiempo de realización superior al comprendido en el primer semestre del año calendario y, en consecuencia, sea necesario continuar con los servicios profesionales prestados por la persona física, podrá celebrarse un nuevo contrato, el cual podrá dar inicio después de la fecha de vencimiento del primero y su vigencia no podrá exceder del 31 de diciembre. El periodo de contrato para instrucción de cursos estará sujeto a las necesidades de cada área. El contrato deberá tener fecha del primer día en que inicie la prestación del servicio.
139. En todos los casos, de acuerdo con la duración del contrato y número de exhibiciones pactadas, se pagarán los honorarios del prestador por cada mes vencido en que se proporcionó el servicio, de conformidad con la modalidad pactada previamente en el contrato.
140. A partir de que el titular del Centro de Costos haya tomado conocimiento respecto de la autorización de la contratación, el gestor será responsable de las siguientes actividades:
  - I. Requisitar en dos tantos el formato de contrato de prestación de servicios profesionales independientes proporcionado por la

- Dirección General Jurídica, los cuales deberán estar firmados en original por la persona física que prestará el servicio, el titular del Centro de Costos solicitante y un testigo.
- II. Requisar el formato de carta de postulación del prestador de servicios profesionales, firmada por el titular del Centro de Costos solicitante.
  - III. Requisar y firmar por parte de la persona que prestará el servicio, la carta de confidencialidad y secretos industriales.
  - IV. Remitir a la Dirección General Jurídica la carta de postulación, carta de confidencialidad y secretos industriales, así como los contratos de prestación de servicios profesionales independientes, este último, a efecto de tramitar la apostilla y firma del titular de la Secretaría General.
  - V. Recoger en la Dirección General Jurídica los contratos firmados y apostillados.

## **De los trámites para el pago de honorarios**

141. El pago de honorarios se realizará con cargo al capítulo 3000 del Catálogo de Clasificación por Objeto del Gasto, en la partida genérica de Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, clasificándose en la partida específica que corresponda según el servicio prestado.
142. El gestor del Centro de Costos deberá reunir todos los requisitos referidos en el numeral 134 y posteriormente realizar las siguientes acciones, por lo menos con diez días de anticipación a la fecha en que se tiene programado el inicio de la vigencia del contrato:
  - I. Elaborar solicitud electrónica en el Sistema para el ejercicio del presupuesto con los datos correspondientes a las condiciones de la prestación del servicio, así como de la persona física. Cuando la solicitud electrónica se encuentre en un avance del 48%, deberá imprimirse en tres tantos.
  - II. Solicitar al prestador la emisión de la factura por sus servicios con los requisitos fiscales. Los archivos PDF y XML deberán adjuntarse en el aplicativo denominado “Comprobación del gasto”, posteriormente deberá imprimirse en 2 tantos.
  - III. Requisar el informe de listado de actividades y descripción de servicios, en el formato establecido en el Anexo 10, mismo que deberá contener el sello del centro de costos.
  - IV. Entregar la documentación referente al trámite de pago de honorarios de la siguiente forma:

<b>Primer pago</b>			
<b>1er tanto (engrapado)</b>	<b>2° tanto (engrapado)</b>	<b>3° tanto (engrapado)</b>	<b>4° tanto (engrapado)</b>
<b>Original (Dirección de Administración de Personal)</b>	<b>Original (Dirección de Control Presupuestal)</b>	<b>Acuse (Dirección de Control Presupuestal)</b>	<b>Acuse (Centro de Costos)</b>
Lista de Actividades (Firmada) física y digital	Solicitud de Ejercicio Presupuestal	Solicitud de Ejercicio Presupuestal	Solicitud de Ejercicio Presupuestal (opcional)
Contrato (original) físico y digital	Justificación del gasto	Factura	Lista de Actividades (Firmada)
	Factura		
	Contrato (original)		
<b>Si el prestador no tiene cuenta vinculada a la Universidad</b>			
	Estado de Cuenta (No debe ser de nómina y debe actualizarse cada que se renueve contrato, el cual debe contener nombre completo y RFC con homoclave del prestador de servicios)		
	Hoja de datos para transferencia		
<b>Pagos subsecuentes</b>			
<b>1er tanto (engrapado)</b>	<b>2° tanto (engrapado)</b>	<b>3° tanto (engrapado)</b>	<b>4° tanto (engrapado)</b>
<b>Original (Dirección de Administración de Personal)</b>	<b>Original (Dirección de Control Presupuestal)</b>	<b>Acuse (Dirección de Control Presupuestal)</b>	<b>Acuse (Centro de Costos)</b>
	Solicitud de Ejercicio Presupuestal	Solicitud de Ejercicio Presupuestal	Solicitud de Ejercicio Presupuestal
	Justificación del gasto	Factura	Factura
	Factura		
<b>Si el prestador no tiene cuenta vinculada a la Universidad</b>			
	Estado de Cuenta (No debe ser de nómina y debe actualizarse cada que se renueve contrato, el cual debe contener nombre completo y RFC con homoclave del prestador de servicios)		
	Hoja de datos para transferencia		

143. Cuando la Dirección de Administración de Personal haya recibido del gestor del Centro de Costos la documentación descrita en el numeral anterior, procederá a avanzar la solicitud electrónica en el sistema de “Solicitud del Ejercicio Presupuestal” al 60%, con el objeto de que la Dirección de Control Presupuestal tramite el pago de honorarios.
144. Las evidencias del servicio realizado por el prestador deberán ser integradas en un informe entregable al titular del Centro de Costos a más tardar en la fecha de vencimiento del contrato, a su vez, el titular de Centro de Costos deberá remitir por oficio firmado y sellado, a la brevedad a la Dirección de Administración de Personal el entregable en formato digital al correo electrónico [honorariosdap@uaeh.edu.mx](mailto:honorariosdap@uaeh.edu.mx) firmado por el prestador.

Los entregables originales deberán conservarse en resguardo de cada Centro de Costos un mínimo de 5 años, en virtud de que estos podrán ser solicitados en cualquier temporalidad por la Dirección de Administración de Personal derivado de las necesidades que se presenten por razones de fiscalización.

La falta de entregables de los servicios prestados, además de las responsabilidades aplicables al titular del Centro de Costos, conllevará a que la Dirección de Administración de Personal no autorice la celebración de futuros contratos con la misma persona física.

## **De los servicios profesionales prestados por extranjeros**

145. Cuando los prestadores de servicios profesionales sean extranjeros, será requisito que previo al trámite de contratación se presente copia de la tarjeta migratoria que acredite su estancia legal en el país, con la respectiva autorización para realizar actividades remuneradas. El contrato deberá celebrarse en la modalidad de Honorarios.
146. Los titulares de Centros de Costos que contraten servicios profesionales por parte de extranjeros y dichos servicios se lleven a cabo dentro del territorio nacional, asumirán la responsabilidad de notificar por escrito y de forma inmediata a la Dirección de Administración de Personal cuando el contrato haya concluido, ya sea por llegar a su término o por cualquier otra circunstancia.
147. Cuando la prestación del servicio profesional se efectúe fuera del territorio nacional, deberá especificarse dicha circunstancia dentro del contrato a celebrar de la siguiente forma: en el campo correspondiente a R.F.C. de la sección de datos personales, colocar la leyenda “El servicio fue prestado en su totalidad en el extranjero y aplica lo establecido en el Artículo 156 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta”. El contrato deberá celebrarse en la modalidad Honorarios 25%.

## **De la terminación de un contrato de prestación de servicios profesionales**

148. Cuando la persona física decida terminar por anticipado la prestación de sus servicios profesionales, deberá dar aviso al titular del Centro de Costos donde celebró el contrato, proporcionar los entregables que hasta la fecha se hayan podido cumplir y acudir a la Dirección de Administración de Personal para dejar constancia por escrito de la terminación del contrato. A su vez, el titular del Centro de Costos deberá remitir a la Dirección de Administración de Personal los entregables proporcionados.

## De las adquisiciones, arrendamientos y servicios

149. Las solicitudes de recursos para adquirir materiales, bienes muebles y/o servicios deberán contener lo siguiente:

- I. Las especificaciones detalladas del bien, arrendamiento o servicio que incluyan:
  - a. Aspectos técnicos de operación, funcionamiento, componentes y accesorios en su caso.
  - b. Materiales, composición, textura, forma, color, peso y dimensiones (largo y ancho).
  - c. Unidad de medida (pieza, equipo, paquete, servicio, etc.).
  - d. Modelo, número de catálogo o cualquier otra identificación.
  - e. Cantidad de bienes, arrendamiento o servicios a adquirir.
  - f. Importe unitario más IVA en los casos donde aplique (Impuesto al Valor Agregado).
  - g. Especificar si requiere instalación, puesta en marcha, capacitación y ubicación de la misma, para los servicios que requieran viáticos deberán incluirse dentro de la cotización.
  - h. Todas las características necesarias que permitan su identificación y adquisición precisa.
  - i. En caso de servicio de mantenimiento, especificar si es preventivo (requiere o no refacciones) o correctivo (si se necesita compra de refacciones) en ambos casos describir características y actividades propias del mantenimiento, temporalidad (mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual), si es póliza o servicio único; especificar si se necesita visita en sitio para diagnóstico y el número de inventario correspondiente al bien.
  - j. En caso de servicios especializados como una consultoría, incluir temario, cronograma de actividades y vigencia.
  - k. En la bibliografía incluir título, autor, editorial, número de publicación, año e ISBN (número estándar internacional del libro).

*Nota: Para los puntos referidos se sugiere apoyarse en el estudio de mercado.*
- II. El estudio de mercado realizado por el área requirente deberá contener las siguientes características:
  - a) Descripción amplia del material, bien mueble y/o servicio.
  - b) Porcentaje de contenido nacional.
  - c) Tiempo de entrega.

- d) No deberá ser mayor a 3 meses.
  - e) Deberá ser en moneda nacional.
  - f) Incluir por lo menos tres cotizaciones de proveedores diferentes del catálogo de proveedores Institucional, para cotizaciones se puede consultar en la siguiente liga:  
[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_admonfin/materiales/tramites.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_admonfin/materiales/tramites.html)
  - g) Las cotizaciones deberán ser en hoja membretada y contener datos fiscales, impuestos, domicilio, teléfono, correo electrónico, vigencia, nombre y firma de quien la emite.
- III. El costo de envío, instalación, puesta en marcha o capacitación deberá ser considerado dentro del precio.
- IV. Deberá considerar el índice inflacionario proyectando hasta el tiempo de la adquisición.
150. Cada partida deberá incluir un solo artículo y cada una de sus características vigentes en el mercado.
- I. Cuando las especificaciones corresponden a una marca y modelo determinado, es conveniente transcribir las características del bien de que se trata. Si la descripción está en otro idioma, deberá traducirse al español, lo anterior con la finalidad de que la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, cuente con los elementos necesarios para proceder a su adquisición.
  - II. *Clasificación:* Los conceptos objeto de la adquisición, deben presentarse debidamente agrupados de acuerdo a su naturaleza y/o rubro al que corresponda, conforme a la estructura presupuestal y apegarse al clasificador por objeto del gasto; por ejemplo: equipos de cómputo y bienes informáticos; bienes o aparatos científicos y de laboratorio; mobiliario; equipos o bienes de comunicación, fotográficos, electrónicos y servicios de mantenimiento, arrendamiento y conservación de bienes muebles e inmuebles.
  - III. *Integración:* Cuando se trate de bienes o equipos relacionados entre sí, cuya complementación determine a la vez la correcta interfuncionalidad del conjunto, éste deberá apegarse al clasificador por objeto del gasto debiendo señalarse como un solo equipo o conjunto, para no adquirirse como partes separadas. De no hacerse esta salvedad, cada concepto se considerará como independiente para su adquisición, pudiéndose adjudicar a

- proveedores diferentes.
- IV. *Marcas y modelos:* Estas solo serán tomadas de referencia y las marcas específicas solo procede su adquisición, cuando se tengan equipos o sistemas de una marca determinada y los bienes por adquirir sean complementarios de los existentes, o bien cuando existan razones plenamente justificadas que deben hacer constar mediante escrito firmado por el Director de la dependencia.
  - V. Cuando la solicitud del bien no se apegue al clasificador por objeto del gasto en la partida correspondiente, se encuentre incompleta o no cuente con los elementos necesarios para su adquisición, ésta será regresada al área solicitante, contemplándose dos días para su corrección y reiniciar el ciclo de la adquisición, previa notificación a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
151. Al momento de calcular el presupuesto deberá considerar:
- I. Conversión de las cotizaciones a moneda nacional.
  - II. Considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
  - III. Para las adquisiciones por importación directa, considerar el pago de impuestos, gastos arancelarios, fletes, seguros, índices inflacionarios y la entrega en su respectivo Centro de Costos.
  - IV. *Cotizaciones vía internet, cadenas comerciales (ventas al mayoreo y menudeo):* Las efectuadas por estos medios **NO SE RECOMIENDAN** para realizar la base presupuestaria, de ocuparse, además de cumplir con el punto anterior, deberán considerar y verificar el tipo de moneda al país correspondiente en el cual se está cotizando. En este tipo de cotizaciones se debe analizar que en la mayoría de los casos se ofrecen artículos o servicios con precios por tiempo limitado, que para cuando se realizará la adquisición, no se encuentran vigentes en el mercado o lo presupuestado es insuficiente. Además, es de suma importancia considerar que las adquisiciones por Internet requieren pago antes de entrega, el proveedor no se sujeta a la firma de contrato, y no se encuentran registrados en el Padrón de proveedores. Lo anterior dificulta atender la adquisición de bienes, materiales o servicios por Internet, por lo que no se admite este tipo de cotizaciones como base para un presupuesto.
  - V. Hacer de conocimiento de los proveedores que si una adjudicación es igual o superior a 300 UMAS vigentes en el año, deberá acudir a la Dirección General Jurídica para formalizar las adquisiciones, arrendamientos y

servicios a través de contratos, de acuerdo al artículo 82 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

152. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios, por regla general, se efectuarán a través de licitaciones públicas, de conformidad con la legislación aplicable, por lo que deberán considerar los siguientes plazos:
- I. Tiempo de estudio de mercado aproximado, 20 días.
  - II. El tiempo estimado para un procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas es de 80 días, en caso de quedar desierta la licitación e invitación a cuando menos tres personas el tiempo se extiende para un segundo procedimiento de contratación.
  - III. El tiempo de entrega de los bienes o servicios dependerá si el bien es nacional o de importación (en función de la investigación de mercado).
153. En el caso de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa al ser una excepción a la licitación pública, se entregará **oficio de excepción** fundado y motivado que cumpla con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, como lo establece la legislación en materia de adquisiciones aplicable de acuerdo a la fuente de financiamiento.

### **Validación de características del bien**

154. Es obligatoria la asistencia del titular o la persona designada a los eventos convocados en el proceso de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. La inasistencia a las sesiones que hayan sido convocados, se sancionará en términos de lo dispuesto por el Artículo 109 fracciones IV y V del Estatuto de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el artículo 27 fracción XVIII y XX del Código de Conducta de las Autoridades y el Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
155. El responsable del proyecto y/o la persona que designe el titular del área requirente acudirá a la Junta de aclaraciones que se derivan del evento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, para responder y aclarar los cuestionamientos inherentes a sus proyectos, de acuerdo con lo estipulado en la legislación aplicable en materia de

adquisiciones, arrendamientos y servicios. Una vez estipuladas las aclaraciones no habrá modificaciones, toda vez que son asentadas en actas firmadas y publicadas en el sistema Compranet, página web de la UAEH y Portal Nacional de Transparencia.

156. Para la validación técnica, asistirá el responsable designado quien deberá contar con el conocimiento técnico y científico para validar las propuestas de los participantes a efecto de que los bienes, materiales, insumos, arrendamientos y/o servicios solicitados, cumplan cabalmente con las características técnicas requeridas.
157. En los casos de adjudicación directa el titular o la persona designada validará las propuestas técnicas enviadas por el responsable de su Centro de Costos, en un plazo no mayor a dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción.
158. Una vez validada técnicamente la cotización por el responsable, no se realizarán cambios ni sustituciones.

### **Recepción del bien, arrendamiento o servicio**

159. Es responsabilidad del Centro de Costos recibir de conformidad con lo descrito en la orden de compra, arrendamiento o servicio, de no cumplir con las especificaciones técnicas establecidas, no debe ser aceptado, toda vez que su inobservancia implicará responsabilidades administrativas.
160. El Centro de Costos, la Unidad Administrativa o la Dependencia requirente de los bienes o servicios contratados, a través de su titular o del funcionario que éste designe, tendrá las funciones de seguimiento mensual del avance físico y financiero del cumplimiento de las obligaciones del proveedor.
161. El Centro de Costos deberá notificar a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios si el proveedor adjudicado incumple con los tiempos de entrega establecidos en la orden de compra, arrendamiento o servicio.
162. En caso de que el bien, arrendamiento o servicio presente fallas de funcionamiento o vicios ocultos, debe informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para la aplicación de la garantía correspondiente.

163. El Centro de Costos entregará cuatro oficios de liberación de conformidad, en hoja membretada, firmados en original por el titular del Centro de Costos y el responsable del proyecto y/o planeación, lo cual deberá realizarse en un plazo no mayor a 3 días naturales posteriores a la recepción del bien o servicio.
164. En los mantenimientos preventivos o correctivos al concluir el servicio, los Centros de Costos deben llenar y entregar los formatos de bitácoras descritas en los Anexos 14, 15 y 16 según corresponda y en hoja membretada la evidencia fotográfica del mantenimiento, a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
165. En los servicios de limpieza el Centro de Costos debe supervisar y validar la asistencia de los trabajadores de la empresa contratada a través de listas de asistencia. El proveedor entregará fotografías de las actividades realizadas mensualmente a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Para los servicios de publicidad en medios impresos (lonas, vinilos y carteles) los Centros de Costos deben presentar evidencia fotográfica en hoja membretada a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
166. En los servicios de publicidad en medios impresos, radiofónicos, TV y electrónicos, los Centros de Costos deben presentar la orden de inserción, así como evidencia fotográfica, en caso de los electrónicos las evidencias que acrediten la ejecución del servicio, mismas que deben entregar en hoja membretada a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

### **Del inventario de bienes**

167. Cada uno de los bienes muebles que integran el patrimonio de la UAEH, deberá contar con un número de inventario además de un usuario resguardatario asignado, quien se responsabilizará del buen uso y conservación del mismo.
168. Cada gestor de Centro de Costos debe entregar en un plazo no mayor a 3 días naturales a partir de la recepción del bien, cuatro juegos de la siguiente documentación:

No.	Documento	Especificación
1	Liberación de conformidad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impreso en hoja membretada</li><li>- Firmados en original por el titular del Centro de Costos, responsable del proyecto y/o planeación y responsable del inventario</li><li>- Documento generado en la aplicación del Ejercicio Presupuestal</li></ul>
2	Resguardo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Firmados en original por el titular del Centro de Costos, responsable del inventario y usuario del bien</li><li>- Documento generado en la aplicación del Ejercicio Presupuestal</li></ul>
3	Evidencia fotográfica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impreso en hoja membretada</li><li>- Las imágenes deben mostrar los bienes debidamente etiquetados, la cual debe ser entregada 3 días hábiles posteriores a la recepción de etiquetas</li></ul>

169. Cada usuario debe contar con resguardo interno de los bienes asignados bajo su custodia debidamente firmado por el titular del Centro de Costos, responsable del inventario y el usuario de los bienes.
170. Los bienes adquiridos por investigadores con fuente de financiamiento CONAHCYT y PRODEP con Gasto a comprobar, que forman parte del patrimonio universitario, una vez recibidos los bienes, deben entregar factura, características del bien que incluya marca, modelo y número de serie, garantía y evidencia fotográfica donde muestre el número de serie, se tendrán 3 días hábiles para notificar a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios la entrega del bien, para proceder con las firmas de resguardo y etiquetado del equipo.
171. Referente a los acervos (libros, revistas, discos compactos, videos, DVD y software especializado) que se adquieran, son considerados patrimonio de la Universidad, por lo que deberán registrarse en el inventario institucional, por la Dirección de Recursos Materiales Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como por la Dirección de Bibliotecas y Centros de Información, a esta última dependencia deberán presentar el bien para su sellado, asignación del número de adquisición, procesamiento técnico y emisión del documento de custodia respectivo.

### **De la comprobación del gasto**

172. El ejecutor del gasto, previa cita según Anexo 21, deberá entregar en el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Recursos Financieros, la documentación comprobatoria descrita en los Anexos 16 el reintegro de los recursos no utilizados, y en su caso, la devolución del ISR retenido por comprobantes del Régimen Simplificado de Confianza a más tardar el último día del mes en que realizó el pago del comprobante fiscal.

Si al término del plazo señalado anteriormente, el responsable del gasto no presenta la documentación comprobatoria o el reintegro mencionado, se procederá a la aplicación de la responsiva y se turnará el pagaré a la Dirección General Jurídica para su aplicación.

173. Las comprobaciones de gastos deben presentarse por cada solicitud emitida de acuerdo al tipo de recurso otorgado. En ningún caso se aceptará una sola factura para dos o más solicitudes.

174. Los comprobantes del gasto deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el Artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y Resolución Miscelánea Fiscal, mismos que se enlistan a continuación (Anexo 17 y 18):
- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida y régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR; tratándose de contribuyentes que tengan más de un local, señalar el domicilio del establecimiento en el que se haya expedido el comprobante fiscal.
  - II. El folio y el sello digital del SAT, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
  - III. El lugar y fecha de expedición.
  - IV. La clave del registro federal de contribuyentes, nombre o razón social; así como el código postal del domicilio fiscal de la persona a favor de quien se expida, así mismo se debe indicar la clave del uso que el receptor le dará al comprobante fiscal y el régimen fiscal en que tributen.
  - V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
  - VI. El valor unitario consignado en número.
  - VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:
    - a. Se indicará el importe total de la operación, y cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente, y en su caso el monto de los impuestos retenidos.

- b. Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
  - c. Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea efectivo, cheque nominativo o transferencia electrónica de fondos.
- VIII. Tratándose de mercancías de importación:
- a. El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.
  - b. En importaciones efectuadas a favor de un tercero, el número y fecha del documento aduanero, los conceptos y montos pagados por el contribuyente directamente al proveedor extranjero y los importes de las contribuciones pagadas con motivo de la importación.
- IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.
175. Además de los requisitos señalados en el numeral anterior, los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, solo podrán utilizar los siguientes atributos autorizados:

Clave del Régimen Fiscal UAEH	Descripción
603	Personas Morales con Fines no lucrativos

Clave forma de pago	Descripción
01	Efectivo
<b>En caso de que la Universidad realice el pago directo a proveedor:</b>	
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electrónica de fondos

Clave método de pago	Descripción
PUE	Pago en una sola exhibición

Clave de uso del Comprobante	Descripción
G03	Gastos en general

*Fundamento legal: Resolución Miscelánea Fiscal vigente*

176. Los recursos deberán ser aplicados y comprobados exclusivamente en las

partidas presupuestales, en los periodos y hasta por los montos que fueron autorizados, sin opción a reembolso de excedentes de comprobaciones.

No se aceptan comprobaciones parciales, cambios de partidas, pagos con vales de despensa, gastos por conceptos de vinos, licores, tabaco, productos de uso personal, gustos personales, propinas, servicios a la habitación, internet o lavandería, en este caso el rechazo será por la totalidad de la factura.

177. Solicitar facturas única y exclusivamente por los recursos que se le han autorizado, ya que solicitar facturas de más, implica un uso incorrecto del RFC de la UAEH. Además de que dicha acción generará cargas fiscales y penalizaciones para la Institución.
178. Cuando exista diferencia menor entre el importe del cheque y el importe de los comprobantes, se realizará el depósito en la ventanilla de la Caja Universitaria de Torres de Rectoría con el concepto de ingreso por devolución de solicitud electrónica.

En caso de no ejercer el recurso, de manera inmediata se deberá reintegrar en su totalidad, anexando reporte de gastos y oficio de justificación dirigido a la Dirección de Recursos Financieros con sello de recibido por la misma y entregarse en el área de gastos a comprobar el mismo día que se realice el depósito en la Caja Universitaria de Torres de Rectoría.

179. Por cada comprobación de gastos se deberán anexar los archivos XML y PDF en la aplicación “Consulta deudores diversos”, disponible en la siguiente liga:  
<http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/DeudoresDiversos/ComprobarGastos/index.php>  
(Anexo 19. Procedimiento para el uso de la aplicación “Deudores Diversos”)
180. Todos aquellos comprobantes que no cuenten con el archivo XML y PDF emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) no serán considerados para la comprobación del gasto.
181. Toda factura entregada deberá contar con su ticket de compra.
182. Para la partida de viáticos en el país, no se aceptarán consumos realizados

dentro del área de adscripción, para ser procedentes deberán efectuarse a una distancia de más de 50 km a la redonda. Artículo 28 Fracción V de la Ley del ISR y Artículo 93 Fracción XVII Ley del ISR. En ningún caso se recibirán comprobantes de viáticos cuando ocurran en días inhábiles, periodo vacacional, licencia o permiso.

183. Para la aplicación y ejercicio de la partida de viáticos en el extranjero, solo se aceptan comprobantes de hospedaje, consumo de alimentos o arrendamiento de vehículos; no se aceptan consumos ni pasajes terrestres en territorio nacional.
184. Los documentos comprobatorios por los gastos efectuados fuera del país deberán contener el lugar y fecha de expedición, descripción del servicio que amparen y el monto total de la contraprestación pagada por dichos servicios, y contar, preferentemente, con alguno de los siguientes requisitos:
  - I. Nombre, denominación o razón social y domicilio de quien lo expide;
  - II. Clave del RFC, o su equivalente, de la persona a favor de quien se expida o, en su defecto nombre, denominación o razón social de dicha persona;
  - III. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen; y
  - IV. Valor unitario consignado en número o letra.

Además de incluir la conversión a moneda nacional de acuerdo con la fecha en que se realizó el gasto, considerando el documento comprobatorio del tipo de cambio del Banco de México o alguna otra referencia oficial.

185. Las comprobaciones de gastos para actividades de becarios las deberá realizar el responsable del proyecto, y solo serán procedentes si el becario se encuentra registrado en la Dirección de Becas.
186. Es responsabilidad de cada ejecutor del gasto, el monitoreo constante de la actualización de su estado de cuenta, mediante el uso de la herramienta “Consulta Deudores Diversos”, la cual se encuentra en la siguiente liga:  
<http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/DeudoresDiversos/ComprobarGastos/index.php>
187. Antes de presentar las comprobaciones de gastos, se deberá verificar la

autenticidad de los comprobantes consultando en la página de internet del SAT, mediante el procedimiento del Anexo 20.

188. Será motivo de sanción presentar comprobaciones de gastos con documentos y recibos duplicados, alterados o apócrifos; los cuales serán turnados a la Dirección General Jurídica y Contraloría General para su seguimiento.
189. Los recursos otorgados deberán quedar comprobados antes del cierre del ejercicio al que correspondan.
190. Toda factura que se presente bajo el Régimen Simplificado de Confianza emitido por Personas Físicas, se deberá revisar al momento de su recepción que contengan su respectiva retención del 1.25% de Impuesto Sobre la Renta. Por lo cual es apremiante revisar todos los requisitos fiscales al momento de recibir sus comprobantes fiscales (Anexo 18). Art. 113-E Ley del Impuesto Sobre la Renta.
191. Sin excepción alguna, toda comprobación se deberá entregar en el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Recursos Financieros en el mismo mes en el que fue pagada.

La entrega de los comprobantes fiscales en destiempo ocasionará que el responsable del gasto a comprobar tenga que asumir la responsabilidad de pago por multas, actualizaciones y recargos a los que será acreedora la Universidad por omisión de declaración de impuestos federales.

192. Cuando exista un rechazo de comprobantes fiscales o una sustitución de factura, éstas deberán ser canceladas invariablemente, en especial aquellas que contengan retención de impuestos, y a su vez dicha cancelación deberá cargarse como archivo en el Sistema de Gastos a Comprobar (<http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/DeudoresDiversos/ComprobarGastos/index.php>) en el apartado “Acuse de cancelación de comprobantes fiscales” (Anexo 22. Procedimiento para cargar archivos PDF en cancelación de comprobantes fiscales).  
En caso de no adjuntar las cancelaciones pendientes, no se realizará la liberación de sus recursos para el mes posterior.
193. En las comprobaciones emitidas por una persona física del Régimen Simplificado de Confianza que contengan Retención de Impuesto Sobre

la Renta del 1.25%, se considerará como gasto comprobado el valor de la contraprestación más sus impuestos trasladados, antes de retención. Por lo que el importe del impuesto retenido deberá depositarse en la ventanilla de la Caja Universitaria de Torres de Rectoría bajo el concepto de “Ingresos por Devoluciones de ISR retenido RESICO”.

### **Del cierre del ejercicio**

194. Para el cierre del ejercicio, la información respectiva a ingresos, gastos, comprobaciones, y en general toda la información financiera, tendrá que entregarse completa en el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Recursos Financieros, con fecha límite durante la penúltima semana de actividades del calendario oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
195. El Presupuesto de Egresos es de naturaleza anual, razón por la cual su periodo de ejecución es del 1° de enero al 31 de diciembre, por lo tanto, las actividades deberán ser realizadas en dicho periodo. De igual manera, la documentación comprobatoria del gasto deberá ser fechada conforme al mismo año de calendario.
196. Los cierres mensuales presupuestales durante el ejercicio 2024, se efectuarán dentro de los cinco días naturales posteriores al mes que concluye o día hábil siguiente.
197. En atención al cierre de operaciones presupuestales y contables del ejercicio 2024, se deberá dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:
  - I. Las solicitudes electrónicas de los gastos autorizados, deberán enviarse al 24% a más tardar el 4° viernes del mes de octubre de 2024, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 40 del presente documento.
  - II. La recepción de documentos en el Área de Atención y Trámites, será hasta el 2° viernes del mes de noviembre de 2024, sujeto a disponibilidad presupuestal.
  - III. Una vez concluida la vigencia del presupuesto, sólo se procederá a hacer pagos por las partidas presupuestales comprometidas o devengadas en el ejercicio inmediato anterior, siempre que se hubieren registrado y contabilizado oportunamente las operaciones.
  - IV. Todo el presupuesto que no esté comprometido o devengado en la fecha estipulada, quedará a disposición del Patronato para dar seguimiento y atención a trámites prioritarios para el cumplimiento

de los compromisos y metas institucionales.

- V. Las obras autorizadas en el ejercicio deberán contar con el contrato respectivo, siendo responsabilidad de la Dirección de Proyectos y Obras remitir copia física y electrónica de dicho contrato a la Dirección de Control Presupuestal y a la Dirección de Recursos Financieros, con la finalidad de efectuar el registro presupuestal del comprometido, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre.

- 198. En caso de cancelación de un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) posterior a su pago, el responsable del gasto deberá solicitar la reexpedición del comprobante con su debida relación, y en caso de no contar con ella, se deberá reintegrar el recurso mediante depósito en ventanilla de la caja universitaria de Torres de Rectoría con el concepto de ingreso por devolución de solicitud electrónica.

## Anexo 1.A Formato para alta de nuevo cobro Rubro de Ingresos

Hoja membretada de la Dependencia

Asunto: Alta de partida de nueva creación en el Sistema de Cobro en Línea de la UAEH

MTRA. LIDIA GARCÍA ANAYA  
PRESIDENTA DEL PATRONATO

At'n: L.C. Gabriela Mejía Valencia  
Coordinadora de Administración y Finanzas

Sea el conducto para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo me permito solicitar el alta en el Sistema de Cobros que está a su digno cargo la siguiente partida presupuestal de nueva creación, para el concepto que a continuación se detalla.

Concepto de Cobro			
Centro de Costos que brinda el servicio			
Centro de Costos Beneficiario			
Programa Educativo			
Importe			
Periodo de cobro	Fecha inicial		Fecha Final

Las siguientes personas estarán en posibilidades de visualizar los pagos realizados por línea referenciada en los rubros que a continuación se enlistan.

Nombre de la persona	No. Empleado	Concepto de Cobro

En este sentido cabe señalar que el personal antes mencionado, tendrá la responsabilidad de verificar que los pagos se encuentren validados en el Sistema antes de proporcionar el servicio.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes, enviando un cordial saludo.

Atentamente

“Amor, Orden y Progreso”

Pachuca de Soto, Hgo., a día de mes de año

Firma  
Nombre  
Cargo

Vo. Bo. del Titular

### INDICACIONES DE LLENADO

Concepto de Cobro	<i>(Nombre o denominación de la partida de Nueva creación)</i>			
Centro de Costos que brinda el servicio	<i>(Nombre del Centro de costos donde se proporciona el servicio ofertado)</i>			
Centro de Costos Beneficiario	<i>(Nombre del Centro de Costos Beneficiario de los pagos realizados por los usuarios)</i>			
Programa Educativo	<i>(Nombre del Programa Educativo)</i>			
Importe	<i>(Costo del servicio ofertado)</i>			
Periodo de cobro	Fecha inicial	<i>(Primer día del periodo de cobro)</i>	Fecha Final	<i>(Último día del periodo de Cobro)</i>

Nombre de la persona	No. de empleado	Concepto de Cobro
<i>(Nombre del personal responsable de visualizar los cobros a través del Sistema de Cobros en Línea)</i>	<i>(Del personal designado como responsable)</i>	<i>(Concepto de cobro cuyos pagos podrá visualizar a través del sistema, el personal responsable)</i>

**\*CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

1. En el contenido del oficio se debe hacer mención de que se trata del alta de una partida de nueva creación.
2. Se deberá hacer mención en el campo “Periodo de Cobro”, si es que se requiere que el concepto permanezca visible de forma permanente en el sistema de Cobros en Línea.
3. Se deberá anexar al oficio la justificación de la creación de la partida y del importe determinado como costo del concepto de cobro, detallando el motivo por el cual se determinó dicho costo.

**Anexo 1.B Formato para nuevo periodo de cobro**

Hoja membretada de la Dependencia

Asunto: Asignar nuevo periodo de cobro en el Sistema de Cobros en Línea de la UAEH

**L.C. GABRIELA MEJÍA VALENCIA**  
**COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Sea el conducto para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo me permito solicitar un nuevo periodo de cobro en el Sistema de Cobros en Línea que está a su digno cargo de la partida presupuestal ya existente en las Cuotas y Tarifas, bajo el concepto que a continuación se detalla.

Concepto de Cobro				
Centro de Costos que brinda el servicio				
Centro de Costos Beneficiario				
Programa Educativo				
Importe				
Periodo de cobro	Fecha inicial		Fecha Final	

Las siguientes personas estarán en posibilidades de visualizar los pagos realizados por línea referenciada en los rubros que a continuación se enlistan.

Nombre de la persona	No. Empleado	Concepto de Cobro

En este sentido cabe señalar que el personal antes mencionado, tendrá la responsabilidad de verificar que los pagos se encuentren validados en el Sistema antes de proporcionar el servicio.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes, enviando un cordial saludo.

Atentamente

“Amor, Orden y Progreso”

Pachuca Hgo., a día de mes de año

Firma  
Nombre  
Cargo

Vo. Bo. del Titular

**INDICACIONES DE LLENADO**

Concepto de Cobro	<i>(Nombre o denominación de la partida)</i>			
Centro de Costos que brinda el servicio	<i>(Nombre del Centro de costos donde se proporcionará el servicio ofertado)</i>			
Centro de Costos Beneficiario	<i>(Nombre del Centro de Costos Beneficiario de los pagos realizados por los usuarios)</i>			
Programa Educativo	<i>(Nombre del Programa Educativo)</i>			
Importe	<i>(Costo del servicio ofertado)</i>			
Periodo de cobro	Fecha inicial	<i>(Primer día del periodo de cobro)</i>	Fecha Final	<i>(Último día del periodo de Cobro)</i>

Nombre de la persona	No. Empleado	Concepto de Cobro
<i>(Nombre del personal responsable de visualizar los cobros a través del Sistema de Cobros en Línea)</i>	<i>(Del personal designado como responsable)</i>	<i>(Concepto de cobro cuyos pagos podrá visualizar a través del sistema el personal responsable)</i>

**Anexo 1.C Formato para cambio de responsable**

Hoja membretada de la Dependencia

**L.C. GABRIELA MEJÍA VALENCIA**  
**COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Sea el conducto para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo me permito solicitar la modificación del personal responsable de visualizar los pagos en el Sistema de Cobro que está a su digno cargo de la partida presupuestal para el concepto que a continuación se indica:

Concepto de Cobro	
-------------------	--

Las siguientes personas estarán en posibilidades de visualizar los pagos realizados por línea referenciada en los rubros que a continuación se enlistan.

Nombre de la persona	No. Empleado	Concepto de Cobro

En este sentido cabe señalar que el personal antes mencionado, tendrá la responsabilidad de verificar que los pagos se encuentren validados en el Sistema antes de proporcionar el servicio

De igual forma se solicita retirar los permisos a las siguientes personas:

Nombre de la persona	No. Empleado	Concepto de Cobro

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes, enviando un cordial saludo.

Atentamente  
"Amor, Orden y Progreso"  
Pachuca Hgo., a día de mes de año

Firma  
Nombre  
Cargo

Vo. Bo. Del Titular

**INDICACIONES DE LLENADO**

Concepto de Cobro	<i>(Nombre o denominación de la partida)</i>
-------------------	--

Nombre de la persona	No. Empleado	Concepto de Cobro
<i>(Nombre del personal responsable de visualizar los cobros a través del Sistema de Cobros en Línea)</i>	<i>(Del personal designado como responsable)</i>	<i>(Concepto de cobro cuyos pagos podrá visualizar a través del sistema el personal responsable)</i>

**Anexo 2. Formato de solicitud de adecuación al Presupuesto Anual Universitario**

El presente formato debe ser membrete de acuerdo al centro de costos que solicita la adecuación y que tipo:

Adecuaciones por corrección: Se deberán mandar a la Dirección de control presupuestal cuando sean los supuestos: de partida, de mes o de actividad que pertenecen al mismo proyecto.

deberán  
Finanzas  
sean los  
recurso  
cambio de  
finalidad,  
otro

**FORMATO DE ADECUACIONES AL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024**

Centro de Costos	Fecha:																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Datos de Origen</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Datos de Destino</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Folio y nombre del Proyecto: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Objetivo Específico: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Meta: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Actividad: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Partida: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Función: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Mec: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Importe: -----</td> <td style="padding: 5px;">-----</td> </tr> </tbody> </table>		Datos de Origen	Datos de Destino	Folio y nombre del Proyecto: -----	-----	Objetivo Específico: -----	-----	Meta: -----	-----	Actividad: -----	-----	Partida: -----	-----	Función: -----	-----	Mec: -----	-----	Importe: -----	-----
Datos de Origen	Datos de Destino																		
Folio y nombre del Proyecto: -----	-----																		
Objetivo Específico: -----	-----																		
Meta: -----	-----																		
Actividad: -----	-----																		
Partida: -----	-----																		
Función: -----	-----																		
Mec: -----	-----																		
Importe: -----	-----																		
Justificación:																			

\_\_\_\_\_  
Titular del Centro de Costos

\_\_\_\_\_  
Responsable del Área de Análisis, Validación y Trámite del Presupuesto

\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Coordinación de Administración y finanzas

Adecuaciones extraordinarias: Se mandar a la Coordinación de Administración y (CAF) cuando supuestos por: Ampliación de no autorizado, proyecto, sustitución por elemento.

**FORMATO DE ADECUACIONES AL  
PRE SUPUESTO DE EGRESOS 2024**

Centro de Costos	Fecha:
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">+</span> </div>	
Datos de Origen	Datos de Destino
Folio y nombre del Proyecto: -----	-----
Objetivo Específico: -----	-----
Meta: -----	-----
Actividad: -----	-----
Partida: -----	-----
Función: -----	-----
Mec: -----	-----
Importe: -----	-----
Justificación:	

\_\_\_\_\_  
Titular del Centro de Costos

\_\_\_\_\_  
Responsable del Área de  
Análisis, Validación y  
Trámite del Presupuesto

\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Coordinación de  
Administración y finanzas

### Anexo 3. Oficio de Solicitud de Roles y Permisos

HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA QUE SOLICITA EL CAMBIO

(NÚMERO DE OFICIO)

Asunto: Solicitud de roles y funciones.

L.C. GABRIELA MEJÍA VALENCIA  
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
P R E S E N T E

Con fundamento en los Artículos 66, 69, 73 y 74 así como en (el o los artículos relacionados a su dependencia) del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, artículo 17 Fracción I; artículo 34 Fracción II, artículo 38 fracción IX del Reglamento de Patronato, así como el numeral 40 de los lineamientos para Operar y Ejercer el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, ejercicio 2023, y derivado de los recientes cambios en (Área Académica, Dirección, Instituto o Escuela en donde se realizaron los cambios) se solicita la baja de (Grado Académico y Nombre) con número de empleado (Número), asimismo, se solicita el alta de (Grado Académico y Nombre) con número de empleado (Número), en las aplicaciones de Formulación de Proyectos del Programa Anual Operativo, y del Ejercicio Presupuestal, quién a partir de (Fecha en la que se realizaron los cambios) desarrolla sus funciones como (Cargo en el que fue asignado).

Sin otro particular por el momento, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E  
"AMOR, ORDEN Y PROGRESO"  
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

NOMBRE DEL REMITENTE  
ÁREA O DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE

C. c. p. L.C. Paulino Yeso Olguin – Director de Control Presupuestal  
C. c. p. Minuta

## Anexo 4. Bitácora de combustible y lubricantes de vehículos



### UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

1. MES QUE REPORTA  
2. NOMBRE DEL CENTRO DE COSTOS

#### BITÁCORA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE VEHÍCULOS

3. TIPO:	4. MARCA:	5. AÑO:	6. PLACAS:
----------	-----------	---------	------------

7. NO. SERIE:	8. CAPACIDAD DE LITROS:	9. NO. DE INVENTARIO:	10. NO. ECONÓMICO:
---------------	-------------------------	-----------------------	--------------------

11. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:
--------------------------

12. RESGUARDATARIO:
---------------------

KILOMETRAJE		15. KILÓMETROS RECORRIDOS	COMBUSTIBLE			19. FECHA O PERÍODO DE COMISIÓN	20. LUGAR DE LA COMISIÓN		21. NOMBRE DEL CONDUCTOR
13. INICIAL	14. FINAL		16. LITROS	17. COSTO X LITRO	18. IMPORTE		DE	A	
22. TOTAL		-	-	-	-				

23. Folio del ticketfactura	24. Fecha del ticketfactura	25. Importe del ticketfactura
		-
		-
		-
		-
26. Suma de importes de los ticketfacturas		-

27. Elaboró  
Nombre del  
Responsable de su elaboración

28. Revisó  
Nombre del  
Titular administrativo

29. Autorizó  
Nombre del  
Titular de la entidad

Sello de registro de dependencias a las que se acude

	Dependencia								
Lunes									
Martes									
Miercoles									
Jueves									
Viernes									
Sabado									
Domingo									

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
BITÁCORA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE VEHÍCULOS  
(MOTOCICLETA O CABA)

Referencia	Descripción	Aclaraciones
1. Mes que reporte	Se refiere al mes de consumo del combustible	Debe coincidir con los meses del ticket/factura, mes del presupuesto y las fechas de cobro
2. Nombre del Centro de Costos	Colocar el centro de costos al que pertenece el consumo	De acuerdo al centro de costos que tiene autorizado el recurso.
3. Tipo:	Tipo de vehículo	Debe utilizar su vehículo de acuerdo al catálogo
4. Marca:	Marca del vehículo	
5. Año:	Año del vehículo	- En caso de vehículo particular: De acuerdo a los vehículos autorizados para realizar la carga, con base en los Lineamientos PAU vigentes.
6. Placas:	Número de placas del vehículo	- En caso de Transporte LAEHI: Solicitar la información a la Dirección de Transporte
7. No. serie:	Número de serie del vehículo	
8. Capacidad de litros:	Capacidad de litros del tanque	
9. No. de inventario:	Número de inventario asignado al vehículo	Solicitar la información a la Dirección de
10. No. económico:	Número económico asignado al vehículo	Solicitar la información a la Dirección de
11. Área de adscripción:	Área a la cual se encuentra asignado el	
12. Resguardante:	Nombre de la persona que tiene el vehi	
13. Kilometraje inicial	Cantidad de kilómetros que marca el ve	Se deberá llenar una fila por viaje, diferenciando viajes de ida y de vuelta
14. Kilometraje final	Cantidad de kilómetros que marca el ve	
15. Kilómetros recorridos:	Se determinará por la diferencia entre el kilometraje final y el kilometraje inicial	
16. Litros:	Cantidad de litros suministrados al vehi	La proporción del consumo por viaje, en litros por costo por litro
17. Costo por litro:	El costo unitario de cada litro suministrado	deberá coincidir con el costo unitario del ticket/factura
18. Importe:	Total pagado por el suministrador realista	El resultado de multiplicar por fila, los li
19. Fecha o periodo de cobro:	Fecha o periodo de la cobranza conferi	Debe coincidir con el mes que reporta
20. Lugar de la comisión:	Describir de qué lugar sale y a qué lugar llegará la persona comisionada	Se debe diferenciar el viaje de ida en una fila, y el regreso en otra fila.
21. Nombre del conductor:	Nombre de la persona a la que se le asignó el vehículo	
22. Total:	Sumatoria de los conceptos: 15. Kilómetros recorridos; 16. Litros; y 18. Importe	
23. Folio(s) de ticket/factura(s)	Número de folio(s) impreso(s) en ticket	Los ticket/facturas deben corresponder al mes que reporta.
24. Fecha(s) de ticket/factura(s)	Fecha(s) impreso(s) en ticket/factura(s)	
25. Importe(s) de ticket/factura(s)	Importe(s) impreso(s) en ticket/factura(s)	
26. Suma de importes de ticket/facturas	Sumatoria de los ticket/facturas del periodo que reporta registrados en la bitácora	Debe coincidir exactamente con la sumatoria de la columna 16. Litros y 18. Importe
27. Elaboró:	Nombre y cargo del responsable de la elaboración de la bitácora	Debe ser la persona que elaboró la bita
28. Revisó:	Nombre y cargo del responsable de la revisión del documento	Debe ser del enlace administrativo o el Jefe del centro de costos.
29. Autorizó:	Nombre y cargo del responsable de autorizar el documento	Debe ser el Jefe del centro de costos

Catálogo Tipo de equipo
Descripción
I. Automóvil
II. Camión
III. Moto-ciclota
IV. Remolques y semiremolques
V. Diversos
VIII. Maquinaria

## Anexo 5. Bitácora de combustible y lubricantes de maquinaria y equipo



### UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

1. MES QUE REPORTA  
2. NOMBRE DEL CENTRO DE COSTOS

#### BITÁCORA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE MAQUINARIA Y EQUIPO

3. TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO:		4. NÚMERO DE SERIE:	
---------------------------------	--	---------------------	--

5. MARCA:		6. AÑO:		7. NO. DE INVENTARIO:	
-----------	--	---------	--	-----------------------	--

8. AREA DE ADSCRIPCIÓN:	
-------------------------	--

9. RESGUARDATARIO:	
--------------------	--

10. FECHA	11. LITROS	12. IMPORTE	13. HORAS TRABAJADAS	14. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	15. NOMBRE DEL OPERADOR
16. TOTAL					

17. Folio del ticket/factura	18. Fecha del ticket/factura	19. Importe del ticket/factura
		-
		-
		-
		-
20. Suma de importes de los ticket/facturas		-

21. Autorizó  
Nombre y firma  
Titular de la entidad

22. Revisó  
Nombre y firma  
Titular administrativo

23. Elaboró  
Nombre y firma  
Responsable de su elaboración

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
BITÁCORA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE MAQUINARIA  
(IMPRIMIR A DOBLE CARA)

Referencia	Descripción	Aclaraciones
1. Mes que reporta	Se refiere al mes de consumo del combustible	Debe coincidir con los meses del ticket/factura, mes del presupuesto y las fechas de comisión
2. Nombre del centro de costos	Colocar el centro de costos al que pertenece el consumo	De acuerdo al centro de costos que tiene autorizado el recurso.
3. Tipo Maquinaria o equipo	Describir de acuerdo al catálogo Tipo de equipo	
4. Número de Serie	Anotar el número de serie de la maquinaria o equipo según resguardo	
5. Marca	Marca de la maquinaria o equipo según resguardo	
6. Año	Año de fabricación de la maquinaria o equipo según factura original	
7. No. De inventario	Número de inventario asignado	
8. Área de Adscripción	Nombre del área a la que se encuentre asignada la maquinaria o equipo de acuerdo a su resguardo	
9. Resguardante	Nombre completo del resguardante	
10. Fecha	Fecha del día en que se hace uso de la maquinaria y equipo	
11. Importe	Anotar el importe pagado según ticket/factura	
12. Litros	Anotar el número de litros cargados a la maquinaria o equipo según factura	
13. Horas trabajadas	Anotar el número de horas trabajadas con la carga de combustible	
14 Descripción de Actividades	Describir de manera detallada las actividades realizadas con la maquinaria o equipo	Debe ser una actividad por fila
15. Nombre del operador	Escribir el nombre y la firma de la persona que usó el equipo	
16. Total	Sumatoria de los conceptos 11. Importe y 12. Litros	
17. Folio del ticket/factura	Número de folio(s) Impreso(s) en ticket/factura(s)	
18. Fecha del ticket/factura	Fecha(s) Impreso(s) en ticket/factura(s)	
19. Importe del ticket/factura	Importe(s) Impreso(s) en ticket/factura(s)	
20. Suma de importes de los ticket/facturas	Sumatoria de los ticket/facturas del periodo que reporte registrados en la bitácora	Debe coincidir exactamente con la sumatoria de la columna 16. Litros y 18. Importe
21. Elaboró	Nombre y cargo del responsable de la elaboración de la bitácora	Debe ser la persona que elaboró la bitácora
22. Revisó	Nombre y cargo del responsable de la revisión del documento	Debe ser del enlace administrativo o el titular del centro de costos.
23. Autorizó	Nombre y cargo del responsable de autorizar el documento	Debe ser el titular del centro de costos

Catálogo Tipo de equipo
Descripción
I. Automóvil
II. Camión
III. Motocicletas
IV. Remolques y semiremolques
V. Diversos
VIII. Maquinaria

## Anexo 6. Catálogo de Centros de Costos para el ejercicio 2024

Clave	Descripción de Centro de Costos
010000000	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
010100000	Rectoría
010101000	Rectoría
010102000	Unidad de Transparencia
010103000	Asesoría de la Rectoría
010104000	Dirección de Enlace
010200000	Patronato
010201000	Patronato
010202000	Coordinación de Administración y Finanzas
010202010	Coordinación de Administración y Finanzas
010202020	Dirección de Administración de Personal
010202040	Dirección de Recursos Financieros
010202050	Dirección de Transporte
010202060	Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
010202070	Dirección de Becas
010202080	Dirección de Control Presupuestal
010202090	Dirección de Tesorería
010202100	Dirección de Ahorro para el Retiro
010210000	Unidad Financiera y Contable
010210010	Unidad Financiera y Contable
010211000	Unidad de Asuntos Jurídicos
010211010	Unidad de Asuntos Jurídicos
010212000	Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias
010212010	Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias
010212020	Administración del Rancho Universitario
010212030	Administración de PROUNILAC
010212040	Administración del Centro de Extensión Universitaria
010212050	Administración de Editorial Universitaria
010212060	Administración del Transporte Universitario
010212070	Administración de Pabellón Universitario
010212080	Administración del Centro de Electrónica y Desarrollo de Aplicaciones Inteligentes
010212090	Administración del Hospital Veterinario
010212100	Administración de Estacionamientos Universitarios
010212110	Administración de Residencias Universitarias
010212120	Administración de la Villa Deportiva Universitaria Mario Vázquez Raña
010212130	Administración del Polifórum Carlos Martínez Balmori

Clave	Descripción de Centro de Costos
0102121400	Administración de UNIDENTAL
0102121500	Administración de tiendas universitarias
0102121600	Desarrollo de proyectos
0102121700	Desarrollo Social
0103000000	Defensor Universitario
0103010000	Defensor Universitario
0104000000	Secretaría General
0104010000	Secretaría General
0104030000	Dirección de Protección Civil Universitaria
0104040000	Dirección de Servicio Médico Universitario
0104050000	Dirección de Administración Escolar
0104060000	Dirección de Archivo General
0104080000	Administración de Ciudad del Conocimiento
0104100000	Administración de Torres Rectoría
0104110000	Dirección de Eventos Especiales
0104120000	Administración del Centro Cultural Universitario La Garza
0104130000	Dirección de Protección Universitaria
0104140000	Administración de Ciudad del Conocimiento Tulancingo
0105000000	Direcciones Generales
0105010000	Dirección General Jurídica
0105010100	Dirección General Jurídica
0105020000	Dirección General de Evaluación
0105020100	Dirección General de Evaluación
0105030000	Dirección General de Comunicación Social
0105030100	Dirección General de Comunicación Social
0105030200	Dirección de Comunicación Social
0105030300	Dirección de Tecnología Web y Webometría
0105030400	Dirección de Divulgación de la Ciencia
0105040000	Dirección General de Planeación
0105040100	Dirección General de Planeación
0105040200	Dirección de Gestión de la Calidad
0105040300	Dirección de Proyectos y Obras
0105040400	Dirección de Información y Sistemas
0105040500	Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional
0105040600	Dirección de Mantenimiento
0105050000	Sistema Universitario de Medios Autónomos
0105051000	Dirección General de Medios Autónomos
0105051100	Dirección de Radio
0105051101	Radio Universidad Pachuca

Clave	Descripción de Centro de Costos
0105051102	Radio Universidad Huejutla
0105051103	Radio Universidad San Bartolo Tutotepec
0105051104	Radio Universidad Zimapán
0105051105	Radio Universidad Actopan
0105051106	Radio Universidad Tulancingo
0105051107	Dirección de Radio
0105051200	Dirección de Televisión
0105051201	Dirección de Televisión
0106000000	Divisiones
0106010000	División Académica
0106010100	División Académica
0106010200	Dirección de Educación Media Superior
0106010300	Dirección de Educación Superior
0106010400	Dirección de Innovación Académica
0106010500	Dirección de Superación Académica
0106010600	Dirección de Tutorías
0106010700	Dirección de Estudios de Pertinencia, Factibilidad y Viabilidad
0106010800	Dirección de Servicios Académicos
0106010801	Dirección de Servicios Académicos
0106010802	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información
0106010804	Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas
0106010805	Dirección de Laboratorios
0106010807	Bioterio
0106010808	Centro de Cómputo Académico
0106020000	División de Investigación, Desarrollo e Innovación
0106020100	División de Investigación, Desarrollo e Innovación
0106020200	Dirección de Investigación
0106020300	Dirección de Desarrollo e Innovación
0106020400	Dirección de Transferencia de Tecnología
0106020500	Dirección de Desarrollo de Capital Humano para la Investigación
0106020600	Parque Científico y Tecnológico
0106030000	División de Extensión de la Cultura
0106030100	División de Extensión de la Cultura
0106030200	Dirección de Promoción Cultural
0106030300	Dirección de Ediciones y Publicaciones
0106030400	Dirección de Fomento a la Lectura
0106030500	Dirección de Promoción Deportiva
0106030600	Feria Universitaria del Libro
0106030700	Festival Internacional de la Imagen

Clave	Descripción de Centro de Costos
0106030800	Administración del Museo Casa Grande
0106030900	Administración del Centro Cultural Cesar Sánchez Lozano
0106031000	Administración del Centro Cultural Dr. Ricardo García Inzunza
0106040000	División de Vinculación e Internacionalización
0106040100	División de Vinculación e Internacionalización
0106040200	Dirección de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico
0106040300	Dirección de Relaciones Interinstitucionales
0106040400	Dirección de Relaciones Públicas
0106040500	Dirección de Imagen y Mercadotecnia
0106040600	Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral
0106040700	Dirección de Vinculación con Egresados
0106040800	Dirección de Internacionalización
0107000000	Escuelas Preparatorias
0107010000	Escuela Preparatoria Número 1
0107020000	Escuela Preparatoria Número 2
0107030000	Escuela Preparatoria Número 3
0107040000	Escuela Preparatoria Número 4
0107080000	Escuela Preparatoria Número 5
0107090000	Escuela Preparatoria Número 6
0107100000	Escuela Preparatoria Número 7
0107110000	Escuela Preparatoria Número 8
0108000000	Institutos
0108010000	Instituto de Artes
0108010100	Instituto de Artes
0108010200	Área Académica de Teatro
0108010300	Área Académica de Artes Visuales
0108010400	Área Académica de Danza
0108010500	Área Académica de Música
0108020000	Instituto de Ciencias Agropecuarias
0108020100	Instituto de Ciencias Agropecuarias
0108020200	Área Académica de Ingeniería Agroindustrial e Ingeniería en Alimentos
0108020300	Área Académica de Ciencias Agrícolas y Forestales
0108020400	Área Académica de Medicina Veterinaria y Zootecnia
0108030000	Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería
0108030100	Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería
0108030200	Área Académica de Biología
0108030300	Área Académica de Ciencias de la Tierra y Materiales
0108030400	Área Académica de Computación y Electrónica
0108030500	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura
0108030600	Área Académica de Matemáticas y Física
0108030700	Área Académica de Química

Clave	Descripción de Centro de Costos
0108040000	Instituto de Ciencias Económico Administrativas
0108040100	Instituto de Ciencias Económico Administrativas
0108040200	Área Académica de Contaduría
0108040300	Área Académica de Administración
0108040400	Área Académica de Mercadotecnia
0108040500	Área Académica de Economía
0108040600	Área Académica de Comercio Exterior
0108040700	Área Académica de Turismo
0108040800	Área Académica de Gastronomía
0108050000	Instituto de Ciencias de la Salud
0108050100	Instituto de Ciencias de la Salud
0108050200	Área Académica de Medicina
0108050300	Área Académica de Enfermería
0108050400	Área Académica de Odontología
0108050500	Área Académica de Farmacia
0108050600	Área Académica de Gerontología
0108050700	Área Académica de Nutrición
0108050800	Área Académica de Psicología
0108050900	Área Académica de Medicina Tulancingo
0108060000	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades
0108060100	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades
0108060200	Área Académica de Derecho y Jurisprudencia
0108060300	Área Académica de Ciencias Políticas y Administración Pública
0108060400	Área Académica de Trabajo Social
0108060500	Área Académica de Ciencias de la Educación
0108060600	Área Académica de Historia y Antropología
0108060800	Área Académica de Comunicación
0108060900	Área Académica de Sociología y Demografía
0108061000	Área Académica de Lingüística
0109000000	Escuelas Superiores
0109010000	Escuela Superior de Actopan
0109020000	Escuela Superior de Apan
0109030000	Escuela Superior de Atotonilco de Tula
0109040000	Escuela Superior de Ciudad Sahagún
0109050000	Escuela Superior de Huejutla
0109060000	Escuela Superior de Tepeji del Río
0109070000	Escuela Superior de Tizayuca
0109080000	Escuela Superior de Tlahuelilpan

Clave	Descripción de Centro de Costos
0109090000	Escuela Superior de Zimapán
0110000000	Colegio de Posgrado
0110010000	Colegio de Posgrado
0111000000	Centros de Orientación Específica
0111010000	Centro de Lenguas
0111020000	Centro de Educación Continua y a Distancia
0111020100	Centro de Educación Continua y a Distancia
0111020200	Sistema de Universidad Virtual
0112000000	Contraloría General
0112010000	Contraloría General
0112020000	Dirección de Control
0112030000	Dirección de Auditoría
0112040000	Dirección de Supervisión Patrimonial
0112050000	Dirección de Responsabilidad Administrativa

### Anexo 7. Catálogo de funciones para el ejercicio 2024

Clave	Descripción	Concepto
1-00-000	Docencia	Función sustantiva que comprende las erogaciones asociadas con los programas y actividades de instrucción y trasmisión del conocimiento, formalmente organizados por las instituciones de educación superior, que se ofrecen como cursos y tutorías académicas, independientemente de que por ellos se otorgue o noun grado académico y de la modalidad en que se impartan, ya sea escolar (educación formal) o extraescolar (abierta o a distancia).
1-02-000	Medio Superior	Programa que comprende los recursos destinados a ofrecer el nivel educativo cuyo antecedente obligatorio es la secundaria. Comprende el bachillerato general, técnico y pedagógico, así como las opciones de educación técnica profesional de carácter terminal. En este nivel se prepara al estudiante en todas las áreas del conocimiento para que pueda cursar estudios de nivel superior o se incorpore al mercado laboral.
1-02-001	Bachillerato	Subprograma que incluye los recursos destinados a proporcionar estudios de bachillerato y los equivalentes a éste, que se imparten después de la educación básica. Su objetivo es dotar al alumno de una cultura general; de metodologías que desarrollen su capacidad inquisitiva y crítica, y en su caso, habilitarlo para su incorporación en el mercado laboral, si es bivalente
1-02-002	Bachillerato Abierto	
1-02-999	Incorporada Bachillerato	
1-03-000	Medio Superior - Terminal	Programa que comprende las erogaciones asociadas con la impartición de enseñanza de especialización teórico práctica para que los educandos se incorporen a las actividades productivas o continúen estudios de nivel profesional, y para la cual es antecedente obligatorio el bachillerato.
1-03-001	Técnico Superior Universitario En Enfermería	
1-03-002	Trabajo Social	
1-03-003	Profesional Asociado En Enfermería	
1-03-004	Enfermería (SUAD)	
1-03-005	Profesional Asociado En Trabajo Social	
1-03-006	Profesional Técnico En Trabajo Social	

1-04-000	Superior	Programa que representa el primer grado académico de la educación superior, cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, y que comprende los recursos destinados a ofrecer estudios de nivel superior que tienen como objetivo proporcionar al alumno elementos científicos, tecnológicos, humanísticos o artísticos dentro de un área específica del conocimiento, así como una formación ética y cultural que lo capacite para prestar servicios profesionales en beneficio de la sociedad, y por los cuales se otorga un título o grado académico a nivel licenciatura
1-04-001	Ing. Industrial	
1-04-002	Ing. Minero-Metalúrgico	
1-04-003	Lic. En Computación	
1-04-004	Químico	
1-04-005	Ing. Ciencias De Los Materiales	
1-04-006	Lic. En Biología	
1-04-007	Ing. En Electrónica y Telecomunicaciones	
1-04-009	Lic. Química De Los Alimentos	
1-04-010	Lic. En Matemáticas Aplicadas y Física	
1-04-011	Lic. En Contaduría	
1-04-012	Lic. En Administración	
1-04-013	Lic. En Economía	
1-04-014	Lic. En Comercio Exterior	
1-04-015	Lic. En Turismo	
1-04-016	Lic. En Mercadotecnia	
1-04-017	Lic. En Gastronomía	
1-04-021	Lic. En Derecho	
1-04-023	Lic. Enseñanza de la Lengua Inglesa	
1-04-024	Lic. En Ciencias de la Comunicación	
1-04-025	Lic. En Ciencias De La Educación	
1-04-026	Lic. En Ciencias Políticas y Admón. Pública	
1-04-027	Lic. En Sistemas Computacionales	

1-04-028	Lic. En Física y Tecnología Avanzada	
1-04-031	Ing. Agroindustrial	
1-04-032	Ing. En El Manejo de los Recursos Forestales	
1-04-033	Ingeniería En Alimentos	
1-04-034	Lic. En Medicina Veterinaria y Zootecnia	
1-04-035	Ingeniería En Agronegocios	
1-04-036	Ingeniería En Agronomía Para La Producción Sustentable	
1-04-037	Lic. En Ingeniería Forestal	
1-04-041	Médico Cirujano	
1-04-042	Lic. En Farmacia	
1-04-043	Lic. En Psicología	
1-04-044	Lic. En Nutrición	
1-04-045	Lic. En Gerontología	
1-04-051	Cirujano Dentista	
1-04-060	Lic. En Enfermería	
1-04-070	Lic. En Trabajo Social	
1-04-071	Licenciatura En Historia De México(SUAD)	
1-04-072	Lic. En Antropología Social	
1-04-073	Lic. historia y Antropología	
1-04-074	Lic. en Ingeniería en Electrónica	
1-04-075	Lic. en Ingeniería en Telecomunicaciones	
1-04-076	Lic. en Matemáticas Aplicadas	
1-04-077	Lic. en Comunicación	
1-04-078	Lic. en Ciencias Computacionales	
1-04-079	Lic. en Ingeniería de Materiales	
1-04-080	Licenciatura en Control Automático y Robótica	

1-04-101	Licenciatura En Danza	
1-04-102	Licenciatura En Música	
1-04-103	Licenciatura En Artes Visuales	
1-04-104	Lic. En Arte Dramático	
1-04-105	Lic. En Diseño Grafico	
1-04-106	Licenciatura en teatro	
1-04-201	Ing. En Geología Ambiental	
1-04-202	Lic. En Arquitectura	
1-04-203	Lic. Ingeniera Civil	
1-04-204	Ing. En Computación	
1-04-205	Lic. En Ingenierías en Tecnologías de Automatización	
1-04-206	Lic. En Ingeniería Mecánica	
1-04-207	Lic. En Ingeniería Ambiental	
1-04-208	Lic. En Ingeniería En Software	
1-04-209	Lic. en Tecnología del Frio	
1-04-210	Lic. en Ing. Económica y Financiera	
1-04-211	Lic. en Ingeniería en Nanotecnología	
1-04-212	Lic. En Ingeniería en Procesamientos de Recursos Minerales	
1-04-213	Lic. En Ingeniería en Biociencias	
1-04-214	Lic. en Alimentación Sustentable	
1-04-215	Lic. En Tecnologías de la Información	
1-04-216	Ing. En Automatización Industrial	
1-04-217	Lic. en Ingeniería de Tecnología del Frio	

1-04-301	Lic. En Gestión Tecnológica	
1-04-302	Lic. En Inteligencia De Mercados	
1-04-303	Lic. En Creación y Desarrollo de Empresas	
1-04-304	Lic. En Mercadotecnia Modalidad Virtual	
1-04-401	Lic. En Sociología	
1-04-402	Lic. En Planeación y Desarrollo Regional	
1-04-403	Lic. En Innovación y Tecnología Educativa	
1-04-501	Lic. En Ingeniería En Biotecnología	
1-04-502	Lic. En Gestión de Negocios Agropecuarios	
1-04-999	Incorporada Universidad	
1-05-000	Maestrías	Programa que incluye los recursos destinados a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo profundizar en un área del conocimiento, desarrollar habilidades para la innovación científica, tecnológica, humanística o artística, y preparar personal capaz de participar en la docencia y la investigación. Tiene como antecedente inmediato y obligatorio la licenciatura, y otorga un título o grado académico a nivel maestría
1-05-001	Docencia	
1-05-002	Administración	
1-05-003	Computación	
1-05-004	Población	
1-05-005	Matemáticas	
1-05-006	Derecho Penal	
1-05-007	Ingeniería Industrial	
1-05-008	Manufactura	
1-05-009	Ciencias de la Salud	
1-05-010	Alimentos	
1-05-011	Gestión Administrativa (I.C.E.A.)	
1-05-012	Periodoncia	
1-05-013	Endodoncia	

1-05-014	Ortodoncia	
1-05-015	Prótesis Bucal	
1-05-016	Odontopediatría	
1-05-017	Química	
1-05-019	Automatización y Control	
1-05-020	Ciencias en Recursos Bióticos	
1-05-021	Historia de México	
1-05-022	Maestría Regional en Forestería (Honduras)	
1-05-023	Ciencias de los Materiales	
1-05-024	Gobierno y Gestoría Local	
1-05-025	Maestría Interuniversitaria en Gestión Institucional	
1-05-026	Maestría En Tecnología Educativa	
1-05-027	Auditoría	
1-05-028	Ciencias Sociales	
1-05-029	Ciencias de los Alimentos	
1-05-030	Ciencias Biomédicas y de la Salud	
1-05-031	Programa Único de Especialidades Odontológicas	
1-05-032	En Ciencias En Biodiversidad y Conservación	
1-05-033	Gestión de Inst. Educ. con Movilidad Virt.	
1-05-034	Maestría Salud Pública	
1-05-035	Maestría en Tecnología de la Información para la Educación	
1-05-036	Maestría en Gestión Fiscal	
1-05-037	Maestría en Diseño Curricular e Institucional (Virtual)	

1-05-038	Maestría en Nutrición Clínica	
1-05-039	Maestría en Psicología de la Salud	
1-05-040	Maestría en Patrimonio Cultural de México	
1-05-041	Maestría en gestión y desarrollo de nuevas tecnologías	
1-05-042	Maestría en Internet de las cosas	
1-05-043	Maestría en Farmacia Clínica	
1-05-044	Maestría en Ciencias en Computación Avanzada y Electrónica	
1-05-045	Maestría en Historia	
1-05-046	Maestría en Estudios Económicos	
1-05-047	Maestría en Ciencias y Tecnología Agrícola y Forestal Sustentable	
1-05-048	Maestría en Gestión Ambiental	
1-05-049	Maestría en Matemáticas y su Didáctica	
1-05-050	Maestría en Ciencias Zootécnicas y Salud Animal	
1-05-051	Maestría en Comercio Internacional	
1-05-052	Maestría en Física y Tecnología Avanzada	
1-06-000	Doctorado	Programa que comprende los recursos destinados a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo formar personal con una sólida preparación disciplinaria capaz de generar y transmitir conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos o artísticos a través de la realización de investigación original e independiente, por los cuales se otorga un título o grado académico de nivel doctorado, con el pre-requisito genérico de tener un nivel de maestría
1-06-001	Ciencias Químicas	
1-06-002	Educación	
1-06-003	Computación	

1-06-004	Recursos Bióticos	
1-06-005	Ciencia de los Materiales	
1-06-006	Derecho Penal	
1-06-007	Doc. En Ingeniería Industrial	
1-06-008	Ciencias Ambientales	
1-06-009	Doctorado en Ciencias Económico Administrativas	
1-06-010	Ciencias Sociales	
1-06-011	Diversidad Biológica	
1-06-012	Ciencias Agropecuarias	
1-06-013	Ciencias de los Alimentos y Salud Humana	
1-06-014	Doctorado en Estudios de Población	
1-06-015	Doctorado en Políticas Públicas	
1-06-016	Doctorado en Ciencias en Automatización y Control	
1-06-017	Ciencias en Ingeniería con Énfasis en Análisis y Modelación de Sistema	
1-06-018	Doctorado en Ciencias del Comportamiento Saludable	
1-06-019	Doctorado en Comercio Internacional	
1-07-000	Especialidades	Programa que comprende los recursos destinados a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo proveer conocimientos en una disciplina determinada, para lograr profundización y mejoramiento del ejercicio profesional, por los cuales se otorga una certificación, mas no un título o grado académico.
1-07-007	Ciencias en Tecnología Educativa	
1-07-011	Impuestos	

1-07-012	Dirección de Empresas	
1-07-013	Micro computación	
1-07-014	Finanzas	
1-07-015	Administración de Personal	
1-07-016	Docencia	
1-07-017	Administración Tributaria	
1-07-018	Administración Integral p/las Pequeñas y Medianas Empresas	
1-07-021	Derecho Penal	
1-07-041	Anestesiología	
1-07-042	Gineco-Obstetricia	
1-07-043	Salud y Seguridad en el Trabajo	
1-07-044	Pediatría Medica	
1-07-045	Cirugía General	
1-07-046	Ortopedia y Traumatología	
1-07-047	Medicina Familiar	
1-07-048	Medicina Interna	
1-07-049	Infectología Pediátrica	
1-07-050	Neonatología	
1-07-080	Tecnología Educativa( Virtual )	
1-07-081	Especialidad En Economía	
1-07-082	Especialidad En Comercio Exterior	
1-07-083	Especialidad En Turismo	
1-07-084	Especialidad En Trabajo Social	
1-07-085	Especialidad En Estudios De Población	
1-07-086	Especialidad En Lengua Inglesa	
1-07-087	Especialidad En Psicología	

1-07-088	Especialidad En Mercadotecnia	
1-07-089	Especialidad En Desarrollo Social	
1-07-090	Especialidad En Medicina Integrada	
1-07-091	Medicina de Urgencias	
1-07-092	Medicina del Enfermo en estado Critico	
1-07-093	Enfermería Pediátrica	
1-07-094	Enfermería Neonatal	
1-08-000	Educación Continua	Programa cuyos recursos están destinados a ofrecer cursos con diferentes modalidades y duración, a través de las dependencias académicas de la institución, los cuales están dirigidos a profesionistas, especialistas y/o público en general, para actualizar conocimientos y habilidades relativos al ejercicio de una profesión o área de actividad.
1-08-001	Diplomado	
1-08-002	Curso	
1-08-004	Seminarios	
1-08-005	Otros	
2-00-000	Investigación y Posgrado	Función sustantiva que integra las erogaciones asociadas con acciones, proyectos y programas de la institución, orientados de manera específica a la generación de conocimiento, la asimilación de nuevas tecnologías y la aplicación innovativa del conocimiento.
2-01-000	Ciencias Naturales y Exactas	Es un programa que comprende los recursos destinados a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación de los fenómenos naturales y ciencias exactas (como son la física, química, geografía, biología, botánica, zoología, matemáticas, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades
2-01-001	Ciencias Naturales y Exactas	Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería
2-02-000	Educación y Humanidades	Es un programa que incluye las erogaciones asociadas con actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación humanística y la educación (como son la filosofía, literatura, historia, arte, comunicación, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades
2-02-001	Educación y Humanidades	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades

2-03-000	Ciencias Agropecuarias	Es un programa que abarca los recursos destinados a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación en agricultura y ganadería (como son la ingeniería agronómica, ingeniería zootecnista, ingeniería pesquera, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades
2-03-001	Ciencias Agropecuarias	Instituto de Ciencias Agropecuarias
2-04-000	Ciencias de la Salud	Es un programa que comprende los recursos destinados a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación y el ejercicio de la medicina (como son la inmunología, dermatología, psicología, medicina, nutrición, patología, psiquiatría, veterinaria, odontología, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades
2-04-001	Ciencias de la Salud	Instituto de Ciencias de la Salud
2-05-000	Ingeniería y Tecnología	Es un programa que integra los recursos asociados con actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación en ingeniería (como son la ingeniería mecánica, eléctrica, electrónica, civil, en computación, química, industrial, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades, así como los recursos destinados a sus aplicaciones y resultados prácticos
2-05-001	Ingeniería y Tecnología	Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería
2-06-000	Ciencias Sociales y Administrativas	Es un programa que incluye las erogaciones destinadas a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación y estudio del comportamiento del hombre en la sociedad y sus formas de organización (como son la antropología, derecho, contabilidad, administración, economía, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que realicen las escuelas o facultades
2-06-001	Ciencias Sociales y Administrativas	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades Instituto de Ciencias Económico Administrativas
3-00-000	Extensión	Función sustantiva conformada por las erogaciones asociadas con actividades y programas que tienen como objetivo vincular a la institución con su entorno, y extender a la comunidad los beneficios de la cultura, mediante la difusión, divulgación y promoción del conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico; así como mediante la prestación de servicios no educativos. Tiene como finalidad la formación integral del alumno, la proyección de la universidad hacia la sociedad y la multiplicación y difusión de los productos académicos.
3-01-000	Activid. Cient., Tecnolo., Culturales y Deportivos	

3-06-000	Difusión y divulgación	Es un programa que comprende los recursos destinados al proceso por medio del cual se realizan actividades tendientes a transmitir el acervo del conocimiento que se genera en la institución, y que se da a conocer a través de los medios de comunicación y eventos académicos; así como actividades de promoción de las expresiones artísticas y culturales, mediante profesionales o grupos especializados, desde instancias orientadas especialmente a dichos propósitos, con la finalidad de contribuir a elevar el nivel cultural de la población en general y buscar preservar los más altos valores humanos. En este programa se incluyen también los gastos derivados de la reproducción, publicación, y difusión de los resultados de la investigación. Esta categoría podrá clasificarse producción y difusión artística, divulgación científica y tecnológica, televisión y vídeo, radio, labor editorial y conservación del patrimonio cultural.
3-06-001	Difusión y divulgación	
3-08-000	Servicio a la comunidad	Programa cuyos recursos están referidos a las actividades destinadas a proporcionar servicios de diversos tipos, no académicos y de corte social, diseñados de manera fundamental para beneficiarios externos a la institución. Ejemplos de los programas que incluye, son clínicas de atención pública (no dirigida a alumnos y personal), brigadas, prestaciones de carácter social, servicios de asesorías y consultorías, servicios de pruebas, cursos y talleres para adiestramiento o capacitación a la comunidad, etcétera.
3-08-001	Servicio a la comunidad	
4-00-000	Apoyo Académico	Función adjetiva que comprende las erogaciones asociadas con las acciones y programas orientados a mejorar la calidad y eficiencia de las funciones sustantivas de la institución (docencia, investigación y extensión), que benefician directamente a estudiantes y académicos.
4-01-000	Servicios Bibliotecarios	Es el programa cuyas erogaciones están asociadas a todas aquellas actividades encaminadas al incremento, conservación y administración del acervo bibliográfico de la institución.
4-01-001	Servicios Bibliotecarios	
4-02-000	Museos y Galerías	Programa que comprende los recursos destinados a todos aquellos eventos artísticos o científicos organizados para la colección, preservación o exhibición de materiales y objetos históricos, de arte, o científicos, que se encuentran ligados por principio a las actividades académicas de la institución
4-02-001	Museos y Galerías	
4-03-000	Serv. De Tecnología Educativa, Multimedia e Internet	Programa cuyas erogaciones están destinadas a la realización de actividades organizadas para el diseño, elaboración y uso de recursos audiovisuales y multimedia como auxiliares en la transmisión de información, con el fin de apoyar los programas educativos, de investigación y de extensión de la institución

4-03-001	Serv. De Tecnología Educativa, Multimedia e Internet	
4-04-000	Laboratorios	Programa que comprende las erogaciones asociadas con el equipamiento y operación de las áreas físicas dispuestas y equipadas especialmente para realizar experimentos y experiencias en alguna disciplina y/o en la docencia, de carácter experimental, demostrativos, con el fin de desarrollar habilidades en el manejo de equipo, maquinaria, instrumentos o materiales, así como de los espacios dotados de medios audiovisuales para la enseñanza de lenguas. <sup>46</sup> Incluye los sueldos y prestaciones del personal encargado y de apoyo, el mantenimiento de equipo, materiales e insumos
4-04-001	Laboratorios	
4-05-000	Servicio De Computo Y Autoaprendizaje	Programa cuyos recursos están destinados a la realización de actividades formalmente encaminadas para prestar servicios de apoyo a las funciones sustantivas en el área computacional.
4-05-001	Servicio De Computo	
4-05-002	Servicio De Autoaprendizaje	
4-06-000	Administración Académica	Es el programa que comprende las erogaciones asociadas con las actividades específicamente diseñadas y realizadas con el fin de proporcionar apoyo administrativo y de dirección a las funciones sustantivas.
4-06-001	Administración Académica	
4-07-000	Desarrollo Del Personal Académico	Programa que incluye los recursos destinados a la realización de actividades con las cuales se proporcionan al personal docente oportunidades de crecimiento y desarrollo personal y profesional.
4-07-001	Becas a Académicos	
4-08-000	Control Escolar	Es el programa cuyas erogaciones están orientadas a las actividades formalmente organizadas para la realización del seguimiento académico de los alumnos, que incluye el proceso de selección, la admisión, permanencia y egreso de la institución, una vez que han concluido sus estudios. Están encaminadas a mantener, manejar y actualizar los registros de alumnos y ex-alumnos, así como a la identificación de alumnos potenciales y a la promoción de las inscripciones a la institución
4-08-001	Control Escolar	
4-12-000	Servicios a Estudiantes	Programa que incluye los recursos destinados a las actividades cuyo propósito principal es contribuir al bienestar emocional y físico del estudiante, así como a su desarrollo intelectual, cultural y social fuera del contexto del programa educativo; hacerlos conscientes de sus capacidades y aptitudes, y canalizar sus disposiciones para el aprendizaje, poniendo énfasis en la solución de problemas de deserción y bajo rendimiento en el desarrollo escolar.
4-12-001	Becas a Estudiantes	

4-12-002	Actividades Deportivas y Culturales	
4-13-000	Becas Estudiantes	
4-16-000	Intercambio académico	Programa cuyos recursos están destinados a las actividades tendientes a incrementar los vínculos de cooperación académica, científica, tecnológica y cultural de la institución con otras IES nacionales y extranjeras
4-16-001	Intercambio académico	
4-17-000	Planeación educativa	Programa que comprende los recursos asociados a las actividades que permiten determinar y evaluar, en relación con un programa de estudios o una actividad académica, su concepto, finalidad, materias o cursos, etapas, objetivos, tiempos y formas de evaluación, enfocados al mejoramiento curricular y a la obtención del reconocimiento externo de los organismos competentes a través de su evaluación, usando indicadores precisos, sensibles y objetivos a los programas académicos y de instrumentos estandarizados de medición como son: exámenes generales de calidad profesional y sus equivalencias
4-17-001	Planeación educativa	
4-18-000	Servicio social	Programa que incluye las actividades que forman al alumno en el compromiso con la sociedad y proyectan su acción en beneficio de ésta. Incluye actividades profesionales no escolarizadas, que unitariamente forman parte del plan de estudios con finalidades de aprendizaje y servicio
4-18-001	Servicio social	
5-00-000	Apoyo Institucional	Función adjetiva cuyas erogaciones están destinadas a asegurar la disposición permanente y oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación del sistema. Esta categoría incluye las actividades de la administración central y unidades de apoyo administrativo de la institución, tendientes a la planeación, organización, dirección y control.
5-01-000	Administración Institucional	Programa que comprende las erogaciones relacionadas con las actividades que realizan los funcionarios de la administración central en la institución tendientes a la planeación, organización, dirección y control de largo plazo desde un punto de vista integral de la institución y que no estén consideradas en forma específica en los otros programas de esta función.
5-01-001	Administración Institucional	

5-02-000	Planeación Institucional	Programa que comprende los recursos destinados a las actividades que tienen por objeto definir los procesos coordinados, sistemáticos y generalizados para la determinación de acciones tendientes al desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la universidad, comprendiendo la elaboración de diagnósticos, la determinación de objetivos y políticas, el establecimiento de prioridades, estrategias, programas y proyectos; la previsión y asignación de recursos requeridos, así como el establecimiento de criterios y mecanismos de evaluación institucional.
5-02-001	Planeación Institucional	
5-03-000	Servicios Financieros	Programa cuyos recursos están destinados a la realización de actividades relacionadas con la administración de los recursos económicos, y la generación de información administrativo-financiera
5-03-001	Servicios Financieros	
5-04-000	Servicios legales	Programa que comprende las erogaciones asociadas con la revisión y actualización de la normatividad universitaria así como con las actividades tendientes a proporcionar apoyo jurídico a la institución
5-04-001	Servicios legales	
5-05-000	Servicios al Personal	Programa que incluye los recursos destinados a las actividades formalmente organizadas encaminadas a la administración del personal, tanto académico como administrativo. Las unidades organizacionales que realizan estas actividades son básicamente recursos humanos, prestaciones, capacitación, relaciones laborales, nóminas y áreas afines
5-05-001	Servicios al Personal	
5-06-000	Servicios De Cómputo Administrativo	Programa cuyos recursos están asociados con actividades encaminadas a sistematizar y automatizar las áreas administrativas de la institución, tales como el diseño y actualización de programas y sistemas de cómputo para apoyar el manejo administrativo
5-06-001	Servicios De Cómputo Administrativo	
5-07-000	Servicios Generales	Programa que comprende los recursos destinados a actividades relacionadas con la administración de los servicios complementarios de apoyo, para llevar a cabo la operación normal de la institución, tales como adquisiciones, control de inventarios, control patrimonial, servicio de correo, mensajería, de comunicación y transporte.
5-07-001	Servicios Generales	
6-00-000	Operación y mantenimiento de la planta física	Función adjetiva conformada por las erogaciones asociadas con actividades y programas destinados a la administración, operación, conservación, mantenimiento, expansión y ampliación de la planta física. Incluye los servicios como son: energía eléctrica, agua, gas, protección, seguros de instalaciones, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, ampliaciones y renovaciones de la planta física.

6-09-000	Conservación y mantenimiento	Programa que abarca las erogaciones destinadas a las actividades formalmente establecidas y presupuestadas para cumplir con los programas de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física. Incluye mantenimiento de inmuebles, jardinería y campos. Incluye los gastos realizados por reparaciones
6-09-001	Conservación y mantenimiento	
6-10-000	Administración y operación	Programa que comprende los recursos para las actividades relacionadas con la administración y operación de la planta física; incluye la administración de los servicios con los que se apoyan el cuidado y la atención de los bienes muebles e inmuebles. Algunos ejemplos de los gastos que se consideran en esta categoría son: servicios de intendencia, vigilancia y conserjería, incluyendo sueldos; servicios públicos, ambientación e impuestos prediales; así como los sueldos del personal directivo, administrativo, técnico y manual que labora en las áreas responsables de ejecutar las acciones relacionadas con esta función.
6-10-001	Administración y operación	
6-11-000	Expansión, ampliación, modificación y mejoras	Programa cuyos recursos están destinados a las actividades formalmente presupuestadas para modificaciones y/o ampliaciones de la planta física, así como aquellas relativas a la construcción de nuevas instalaciones, su remodelación, adaptación o reconstrucción, incluyendo las relacionadas con la planeación de las mismas. Incluye los gastos realizados por mejoras.
6-11-001	Expansión, ampliación, modificación y mejoras	
7-00-000	Vinculación	Programa que incluye las erogaciones realizadas para llevar a cabo los procesos y prácticas, planeados, sistematizados y continuamente evaluados, donde los elementos académicos y administrativos de la institución se relacionan internamente entre sí, y externamente con personas y organizaciones colaboradoras de los sectores social y productivo, con el propósito de desarrollar y realizar acciones y proyectos de beneficio mutuo.
7-10-000	Educación Continua	
7-13-000	Servicio Social	
7-16-000	Vinculación	
7-16-001	Vinculación	

### Anexo 8. Catálogo de fondos para el ejercicio 2024

Clave de Fondo	Descripción
110101-000000	Operación Federal Genérico
110102-010000	Federal Específico PROMEP
110102-020000	Federal Específico CONACYT
110102-110000	Federal Específico F A M
110102-330000	Federal Específico Proyectos
110103-000000	Operación Federal Extraordinario
110202-360000	Estatad Específico Centro de Información Académica
110203-000000	Operación Estatal Extraordinario
110204-010000	Participaciones Federales Ordinario
110204-020000	Participaciones Federales Extraordinario
110205-010000	Estatad Ingresos Locales Ordinario
110205-020000	Estatad Ingresos Locales Extraordinario
110501-000000	Operación Recursos Autogenerados
110502-000000	Operación Recursos Autogenerados Proyecto

## Anexo 9. Clasificador por Objeto del Gasto para el ejercicio 2024: Definición de capítulos, conceptos y partidas genéricas

### 1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

#### 1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

#### 1130 SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que presten servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

#### 1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

#### 1220 SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que presten servicios en los entes públicos.

#### 1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

#### 1310 PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.

#### 1320 PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.

#### 1400 SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

#### 1410 APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

#### 1420 APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a los entes públicos para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

#### 1430 APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del sistema para el retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.

#### 1440 APORTACIONES PARA SEGUROS

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y

asistencia legal, en los términos de la legislación vigente. Incluye las primas que corresponden al Gobierno Federal por concepto de seguro de vida del personal militar.

#### **1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS**

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

#### **1510 CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO**

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.

#### **1520 INDEMNIZACIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.

#### **1530 PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO**

Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del Servicio Exterior Mexicano, en los términos de la ley de la materia.

#### **1540 PRESTACIONES CONTRACTUALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

#### **1550 APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.

#### **1590 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

#### **1600 PREVISIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

#### **1610 PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000

Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias entanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

## **1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

### **1710 ESTÍMULOS**

Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.

## **2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

### **2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

#### **2110 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como:

#### **2120 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN**

fotográficos.

#### **2130 MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

#### **2140 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: accesorios de cómputo, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

#### **2150 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes

intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.

#### **2160 MATERIAL DE LIMPIEZA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

#### **2170 MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

#### **2180 MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

#### **2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

#### **2210 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.

#### **2220 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la mantención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

#### **2230 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.

#### **2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

#### **2310 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

#### **2320 INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

#### **2330 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

#### **2340 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador.

#### **2350 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

#### **2360 PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

en las demás partidas de este Clasificador.

#### **2370 PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

#### **2380 MERCANCÍAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACIÓN**

Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.

#### **2390 OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

#### **2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

#### **2410 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques,

tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

#### **2420 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

#### **2430 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

#### **2440 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

#### **2450 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

#### **2460 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

#### **2470 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

#### **2480 MATERIALES COMPLEMENTARIOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

#### **2490 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

#### **2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

#### **2510 PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

## 2520 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

## 2530 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

## 2540 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc. tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

## 2550 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

## 2560 FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

## 2590 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

## 2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

## 2610 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

## 2620 CARBÓN Y SUS DERIVADOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

## 2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

**2710 VESTUARIO Y UNIFORMES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

**2720 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL**

Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

**2730 ARTÍCULOS DEPORTIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.

**2740 PRODUCTOS TEXTILES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

**2750 BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR**

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

**2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

**2810 SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas y sus accesorios (fusibles de seguridad y detonantes) tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amato, tetril, fulminantes, entre otros.

**2820 MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.

**2830 PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.

**2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

**2910 HERRAMIENTAS MENORES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

#### **2920 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

#### **2930 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

#### **2940 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

#### **2950 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

#### **2960 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

#### **2970 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.

#### **2980 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y remplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

#### **2990 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

#### **3000 SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

#### **3100 SERVICIOS BÁSICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

#### **3110 ENERGÍA ELÉCTRICA**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

**3120 GAS**

Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

**3130 AGUA**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

**3140 TELEFONÍA TRADICIONAL**

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redesalámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

**3150 TELEFONÍA CELULAR**

Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.

**3160 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

**3170 SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN**

electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los

**3180 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS**

funciones oficiales.

**3190 SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones deradar, telecomunicaciones transoceánicas.

**3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

**3210 ARRENDAMIENTO DE TERRENOS**

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

**3220 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

#### **3230 ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

#### **3240 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

#### **3250 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

#### **3260 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoldoras, excavadoras, mezcladoras, revolventadoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

#### **3270 ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

#### **3280 ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

#### **3290 OTROS ARRENDAMIENTOS**

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

#### **3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

Los servicios contenidos en este concepto deberán ser presupuestados como a continuación se detalla: Ejemplo 3390 -

Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

Honorarios 10% personas físicas + IVA + retención de ISR

Partida 3390 - \$1,000.00

Partida 3920 - \$160.00 (IVA 16% del importe de la 3390) Partida

3920 - \$ 100.00 (Retención 10% del importe de la 3390)

Honorarios 25%

Partida 3390- \$1,000.00

Honorarios personas morales o Prestación de servicios

Partida 3390 - \$1,000.00

Partida 3920 - \$160.00

### **3310 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS**

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

### **3320 SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS**

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

### **3330 SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

### **3340 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

### **3350 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO**

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

### **3360 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, encimado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito,

formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto.

#### **3370 SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

#### **3380 SERVICIOS DE VIGILANCIA**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

#### **3390 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES**

Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

#### **3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.

#### **3410 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

#### **3420 SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

#### **3430 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

#### **3440 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS**

Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del

daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.

#### **3450 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

#### **3460 ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y des envase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

#### **3470 FLETES Y MANIOBRAS**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

#### **3480 COMISIONES POR VENTAS**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.

#### **3490 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES**

Este concepto incluye los servicios de atención al cliente y atención al público en las oficinas de este concepto, así como casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.

#### **3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

#### **3510 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

#### **3520 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

#### **3530 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

#### **3540 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

#### **3550 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

#### **3560 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

#### **3570 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros. (Mantenimiento de alarma de incendio, Sistema de aire acondicionado y recarga de extintores).

#### **3580 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

#### **3590 SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

#### **3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

#### **3610 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas Telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

#### **3620 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.

#### **3630 SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

#### **3640 SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS**

Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

#### **3650 SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulado, subtulado, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria filmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios filmicos).

#### **3660 SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET**

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

#### **3690 OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

#### **3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

#### **3710 PASAJES AÉREOS**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

## **3720 PASAJES TERRESTRES**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

## **3730 PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

## **3740 AUTOTRANSPORTE**

Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

## **3750 VIÁTICOS EN EL PAÍS**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

## **3760 VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

## **3770 GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

## **3780 SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.

## **3790 OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

## **3800 SERVICIOS OFICIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

## **3810 GASTOS DE CEREMONIAL**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía entre otros.

#### **3820 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

#### **3830 CONGRESOS Y CONVENCIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000

Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

#### **3840 EXPOSICIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

#### **3850 GASTOS DE REPRESENTACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.

#### **3900 OTROS SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

#### **3910 SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las

escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

#### **3920 IMPUESTOS Y DERECHOS**

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

#### **3930 IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACIÓN**

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero

#### **3940 SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

#### **3950 PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.

#### **3960 OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos.

#### **3970 UTILIDADES**

Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables.

#### **3980 IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL**

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

#### **3990 OTROS SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

#### **4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

#### **4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO**

Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### **4140 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS**

Asignaciones presupuestarias destinadas a Órganos Autónomos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### **4400 AYUDAS SOCIALES**

Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

#### **4410 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS**

Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

#### **4420 BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**

Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas. Seguro de vida alumnos.

#### **4430 AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA**

Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

#### **4440 AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS**

Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.

#### **4450 AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**

Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.

#### **4460 AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS**

Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.

#### **4470 AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.

#### **4480 AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS**

Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

#### **4500 PENSIONES Y JUBILACIONES**

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

#### **4510 PENSIONES**

Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

#### **4520 JUBILACIONES**

Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

#### **4590 OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

#### **4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL**

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales" o en el concepto 4500 Pensiones y Jubilaciones

#### **4710 TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIÓN DE LEY**

Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 Servicios personales.

#### **4800 DONATIVOS**

Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

#### **4810 DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**

Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

#### **4850 DONATIVOS INTERNACIONALES**

Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

#### **5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

#### **5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

#### **5110 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

#### **5120 MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA**

Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

#### **5130 BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

#### **5140 OBJETOS DE VALOR**

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.

#### **5150 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

#### **5190 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voice, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas.

#### **5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

#### **5210 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, pantallas de plasma, entre otros.

#### **5220 APARATOS DEPORTIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entre otros.

#### **5230 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

#### **5290 OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

#### **5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

#### **5310 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhalo terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

#### **5320 INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

#### **5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

#### **5410 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE**

Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto camiones, entre otros.

#### **5420 CARROCEÍAS Y REMOLQUES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

#### **5430 EQUIPO AEROESPACIAL**

Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.

#### **5440 EQUIPO FERROVIARIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte ferroviario, tales como: locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, transporte urbano en vías (metro y tren ligero), vehículos ferroviarios para mantenimiento. Excluye equipo de señalización férrea.

#### **5450 EMBARCACIONES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso marítimo, tales como: dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros. Incluye material para construcción de embarcaciones. Excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónico, de balsas de hule, de plástico no rígido.

#### **5490 OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

#### **5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

#### **5510 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

#### **5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en

#### **5610 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO**

desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolvadoras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

#### **5620 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

#### **5630 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolventoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto- conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.

#### **5640 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL**

Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

#### **5650 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores;

equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

#### **5660 EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 5150 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

#### **5670 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

#### **5690 OTROS EQUIPOS**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

#### **5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

#### **5710 BOVINOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para remplazos de ganado bovino lechero.

#### **5720 PORCINOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

#### **5730 AVES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.

#### **5740 OVINOS Y CAPRINOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

#### **5750 PECES Y ACUICULTURA**

Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura, tales como: animales acuáticos en ambientes controlados (peces, moluscos, crustáceos, camarones y reptiles). Excluye acuicultura vegetal.

#### **5760 EQUINOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.

#### **5770 ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, cisnes, pavos reales, flamencos, gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, ratas entre otros.

#### **5780 ÁRBOLES Y PLANTAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes.

#### **5790 OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.

#### **5800 BIENES INMUEBLES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

#### **5810 TERRENOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

#### **5820 VIVIENDAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

#### **5830 EDIFICIOS NO RESIDENCIALES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

#### **5890 OTROS BIENES INMUEBLES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

#### **5900 ACTIVOS INTANGIBLES**

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como, por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

#### **5910 SOFTWARE**

Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

#### **5920 PATENTES**

Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivos producidos en forma artificial, entre otros.

#### **5930 MARCAS**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.

#### **5940 DERECHOS**

Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

#### **5950 CONCESIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.

## **5960 FRANQUICIAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca, así como los métodos y el saber hacer lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica).

## **5970 LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

## **5980 LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.

## **5990 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES**

Asignaciones destinadas a atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

## **6000 INVERSIÓN PÚBLICA**

Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

## **6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS**

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

## **6220 EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL**

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre- inversión y preparación del proyecto.

## **6230 CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES**

Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

## **6240 DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN**

Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

## **6250 CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN**

Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

## **6260 OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA**

Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**6270 INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES**

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**6290 TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS**

Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO**

Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

**6310 ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO**

Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

**6320 EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO**

Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

## Anexo 10. Expediente de prestación de servicios profesionales independientes

- Currículum vitae (sintético y rubricado en todas sus hojas).
- 3 Fotografías a color tamaño infantil (de estudio, no instantáneas).

Fotocopias legibles de:

- Acta de nacimiento / Carta de naturalización (sólo personas provenientes del extranjero que hayan obtenido tal condición en el país).
- Acta de matrimonio o divorcio, así como acta de nacimiento de hijos (en su caso).
- Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) bajo el régimen de “Persona Física con Actividad Empresarial y Profesional”
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Credencial de elector, por ambos lados, ampliada y fotografía visible (sólo ciudadanos mexicanos).
- Comprobante de domicilio (recibo de pago de servicios públicos o privados, excepto CFE).
- Comprobantes de estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado. \*
  - ✓ Títulos y/o grados.
  - ✓ Cédulas profesionales
  - ✓ En su caso, certificado o constancia que acredite la culminación de los últimos estudios realizados.
- Documentación que acredite la experiencia profesional y/o actividades referidas en su currículum vitae, pudiendo incluir constancias de cursos, talleres o diplomados (solamente de los últimos cinco).

El personal extranjero deberá entregar además fotocopia de:

- Certificado de nacimiento traducido por la embajada de su país de origen.
- Pasaporte vigente.
- Tarjeta migratoria vigente que acredite su estancia legal en nuestro país y autorización para realizar actividades remuneradas.
- Títulos o grados académicos apostillados o legalizados, según sea el caso. \* O, cuando así sea requerido por la Dirección de Administración de Personal se solicitará el original para cotejo.

*\* Cuando los estudios se hayan realizado fuera del sistema educativo nacional, deberán entregarse los respectivos títulos o grados debidamente apostillados, o en su caso legalizados tratándose de países que no estén adheridos a la Convención de la Haya. Asimismo, deberá anexarse el trámite de revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública.*

### Anexo 11. Formato de listado de actividades para prestadores de servicios profesionales

Fecha _____	
<p>Nombre Director(a) de Administración de Personal Presente.</p> <p>Envío la lista de actividades que realizará el (la) C. _____ prestando servicios profesionales bajo el régimen de Honorarios 10% en el (centro de costos).</p>	
No.	Lista de Actividades
Nombre de la persona que le invitó a prestar sus servicios:	
Días y horario en que podrá acceder a las instalaciones:	
Fecha de inicio de la prestación del servicio:	
Periodo de contratación:	
Percepción Mensual:	
Nombre y firma del Director del Centro de Costos.	Nombre y firma del Prestador de Servicios Profesionales

Formato disponible para descarga a través de la liga [https://www.uach.edu.mx/adminserv/gesuniv/div\\_admonfin/personal/tramites.html](https://www.uach.edu.mx/adminserv/gesuniv/div_admonfin/personal/tramites.html)

## Anexo 12. Importes de referencia para el pago de honorarios por prestación de servicios profesionales independientes

Clave	Tipo de servicio	Importe mensual
HADA001	Servicios Administrativos A	\$4,265.83
HADA002	Servicios Administrativos B	\$4,642.23
HADA003	Servicios Administrativos C	\$5,269.56
HADA004	Servicios Administrativos D	\$5,896.88
HADT001	Servicios Técnicos A	\$5,948.80
HADT002	Servicios Técnicos B	\$6,435.52
HADT003	Servicios Técnicos C	\$6,922.24
HACP001	Servicios Profesionales de Apoyo A	\$7,408.96
HACP002	Servicios Profesionales de Apoyo B	\$7,895.68
HACP003	Servicios Profesionales de Apoyo C	\$8,382.40
HACP004	Servicios Profesionales Operativos A	\$8,869.12
HACP005	Servicios Profesionales Operativos B	\$9,355.84
HACP006	Servicios Profesionales Operativos C	\$10,329.28
HACP007	Servicios Profesionales Operativos D	\$11,302.72
HACP008	Servicios Profesionales Operativos E	\$12,276.16
HACP009	Servicios Profesionales Especializados A	\$9,842.56
HACP010	Servicios Profesionales Especializados B	\$10,816.00
HACP011	Servicios Profesionales Especializados C	\$11,789.44
HACP012	Servicios Profesionales Especializados D	\$12,762.88
HACP013	Servicios Profesionales Especializados E	\$13,249.60
HACP014	Servicios Profesionales Especializados F	\$13,728.00
HACP015	Servicios Profesionales Especializados G	\$14,701.44
HACP016	Servicios Profesionales Especializados H	\$16,640.00
<b>Servicios pagados por hora</b>		
HACC001	Curso CUPES B	\$76.00
HACC002	Curso CUPES L	\$78.00
HACC003	Curso de Idiomas Intensivo	\$100.00
HACC004	Curso de Idiomas Sabatino	\$100.00
HACC005	Cursos Especializados, Diplomados o Posgrado (Licenciatura)	\$150.00
HACC006	Cursos Especializados, Diplomados o Posgrado (Especialidad)	\$200.00
HACC007	Cursos Especializados, Diplomados o Posgrado (Maestría)	\$300.00
HACC008	Cursos Especializados, Diplomados o Posgrado (Doctorado)	\$400.00
HADL001	Limpieza y Mantenimiento No Especializado (Sábado)	\$38.00

### Anexo 13. Informe para comprobación de compatibilidad

Pachuca de Soto, Hidalgo, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO**

La/El que suscribe \_\_\_\_\_ con Clave Única de Registro de Población \_\_\_\_\_ y Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_, atentamente me dirijo por este conducto para informar sobre mi situación laboral actual, a fin de comprobar la compatibilidad de actividades con respecto a los servicios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Actualmente me encuentro desempeñando otro empleo o servicio profesional por honorarios, en alguna dependencia, entidad u organismo de carácter público, o bien, en alguna institución de carácter privado, ajena a la UAEH.

¿Desempeña otro empleo o servicio?	Tipo de institución	En caso de haber respondido que sí, indicar si desea que la UAEH aplique el subsidio para el empleo en caso de proceder, con fundamento en el Artículo 98 fracción IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> No

En caso de haber respondido afirmativamente, informo a continuación las condiciones de la prestación del servicio:

Nombre de la institución, dependencia u organismo público / Razón Social de institución privada						
Nombramiento (categoría) / Puesto						
Adscripción						
Domicilio del centro de trabajo						
Fecha de alta						
Jornada						
Horario de trabajo						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

La presente información se entera con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 136 y 137 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reservándose la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo el derecho de verificar la autenticidad de la misma, en caso de ser inexacta o negarse a proporcionarla, se estará a lo dispuesto en la normativa Universitaria.

Para dar constancia de la veracidad de la información manifestada, suscriben la presente los abajo firmantes.

Firma y nombre de quien suscribe

Firma, nombre y cargo de la autoridad facultada

## Anexo 14. Criterios para la determinación del pago a prestadores de servicios profesionales independientes

Tipo: Servicios administrativos

Descripción: Este tipo de servicio comprende actividades de apoyo administrativo, el nivel académico máximo requerido es de preparatoria o bachillerato. Los criterios para determinar el monto entre los rangos A - D se basan en virtud del grado de conocimientos y la experiencia adquirida por el prestador en las actividades por las que está contratado en la Universidad.

Rangos:

- A.- Bachillerato, sin experiencia
- B.- Bachillerato, un año de experiencia
- C.- Bachillerato, dos años de experiencia
- D.- Bachillerato, tres o más años de experiencia

Tipo: Servicios técnicos

Descripción: Este tipo de servicio comprende actividades técnicas especializadas, el nivel académico mínimo requerido es de bachillerato, técnico o equivalente. Los criterios para determinar el monto entre los rangos A - C se fundamentan en el grado de conocimientos y la experiencia adquirida por el prestador en las actividades por las que está contratado en la Universidad.

Rangos:

- A.- Bachillerato o técnico, sin experiencia
- B.- Bachillerato o técnico, un año de experiencia
- C.- Bachillerato o técnico, dos o más años de experiencia

Tipo: Servicios profesionales de apoyo

Descripción: Este tipo de servicio comprende actividades específicas relacionadas con aspectos administrativos. El nivel académico mínimo requerido para prestadores que desarrollen este tipo de actividades es de licenciatura. Los criterios para determinar el monto entre los rangos A - C se fundamentan en virtud del nivel académico y experiencia con la que cuente el prestador en las actividades por las que está contratado en la Universidad.

Rangos:

- A.- Pasante de licenciatura, sin experiencia
- B.- Pasante de licenciatura, un año de experiencia
- C.- Pasante de licenciatura, dos o más años de experiencia

Tipo: Servicios profesionales operativos

Descripción: Este tipo de servicio comprende actividades específicas relacionadas con aspectos administrativos y alto grado de dificultad. El nivel académico mínimo requerido para prestadores que desarrollen este tipo de actividades es de licenciatura, debiendo acreditarse mediante título y cédula profesional. Los criterios para determinar el monto entre los rangos A - E se fundamentan en virtud del nivel académico y experiencia con la que cuente el prestador en las actividades por las que está contratado en la Universidad.

Rangos:

- A.- Licenciatura, sin experiencia
- B.- Licenciatura, un año de experiencia
- C.- Licenciatura, dos años de experiencia
- D.- Licenciatura, tres años de experiencia
- E.- Licenciatura, cuatro o más años de experiencia

**Tipo: Servicios profesionales especializados**

**Descripción:** Este tipo de servicio comprende actividades relacionadas con aspectos académicos especializados. El nivel mínimo de estudios requerido para prestadores que desarrollen este tipo de actividades es de licenciatura, debiendo acreditarse cada nivel académico mediante título o grado y la respectiva cédula profesional. Los criterios para determinar el monto entre los rangos A - H se fundamentan en virtud del nivel académico, actividades específicas a realizar y experiencia con la que cuente el prestador en las actividades por las que está contratado en la Universidad.

**Rangos:**

- A.- Pasante de licenciatura, un año de experiencia
- B.- Licenciatura, dos años de experiencia
- C.- Licenciatura, tres o más años de experiencia
- D.- Especialidad, uno o más años de experiencia
- E.- Especialidad médica, uno o más años de experiencia
- F.- Maestría, un año de experiencia
- G.- Maestría, tres o más años de experiencia
- H.- Doctorado, uno o más años de experiencia

**Tipo: Cursos y diplomados**

**Descripción:** Servicios de capacitación especializados, instrucción de idiomas, asesorías y/o tutorías en posgrados. El nivel académico mínimo con el que deberán contar los prestadores de estos servicios es de licenciatura, específicamente en el caso de cursos especializados y asesorías en posgrados los criterios para determinar el monto entre los rangos A - D se fundamentan en el grado académico con el que cuente el prestador.

**Rangos:**

- A.- Licenciatura
- B.- Especialidad
- C.- Maestría
- D.- Doctorado

**Tipo: Mantenimiento**

**Descripción:** Servicios que comprenden actividades específicas de mantenimiento a las instalaciones. El pago de estos servicios se efectúa por hora.

## Anexo 15. Formato de Bitácora de mantenimiento de vehículos



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
BITÁCORA DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

F-04

DEL 01 DE ENERO AL TRIMESTRE QUE REPORTA DE 2024

INVENTARIO:		NÚMERO DE SERIE:			
MARCA:	MODELO:	PLACAS:			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:					
RESGUARDATARIO:					
FACTURA	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO REALIZADO			NOMBRE Y CARGO DEL USUARIO
		CONCEPTOS	CANTIDAD	COSTO	
		REFACCIONES Y/O MATERIALES:			\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
		MANO DE OBRA:			\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
					\$ -
		TOTAL			\$ -

Elaboró  
Nombre del  
Responsable de su elaboración

Revisó  
Nombre del  
Titular administrativo

Autorizó  
Nombre del  
Titular de la entidad



**Anexo 17. Formato de Bitácora de recolección de residuos peligrosos**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
CUENTA PÚBLICA 2024  
BITACORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

AREA SOLICITANTE :				NUM. DE LICENCIA AMBIENTAL (NOM.-052-SEMARNAT)	
AREA DE RECOLECCION DEL RESIDUO :				TIPO DE RESIDUO PELIGROSO :	
PROYECTO :				PERIODO DE RECOLECCION :	
RESPONSABLE :				NUM. DE SOLICITUD :	
FECHA	FACTURA	IMPORTE	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION REALIZADO	NOMBRE Y FIRMA DE
TOTAL					

VO.BO.  
NOMBRE Y FIRMA

REVISO  
NOMBRE Y FIRMA

ELABORO  
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE SU ELABORACION

## Anexo 18. Documentación para comprobación de gastos

A cada solicitud electrónica comprobada se deberá anexar la siguiente documentación, en original y copia:

- Reporte de gastos debidamente requisitado y descargado de la aplicación “Consulta deudores diversos”, disponible en <http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/DeudoresDiversos/ComprobarGastos/index.php>
- Comprobantes fiscales anexando el archivo XML y PDF de manera física y digital en la aplicación “Consulta deudores diversos” y en su caso sus complementos de pago.
- En su caso, recibo de ingresos emitido por la caja universitaria de Torres de Rectoría con el concepto de ingresos por devolución de solicitud electrónica o si corresponde al Régimen Simplificado de Confianza, ingresos por devolución de ISR retenido RESICO.
- Evidencias de la realización de las actividades, tal como constancias de participación, memorias fotográficas, listas de asistencia, invitación a cursos, diplomas, reconocimientos, entre otros.
- En caso de reprogramación de las actividades, se deberá presentar evidencia; por ejemplo: correos, oficios, memorándum, etc.
- En la adquisición de activo fijo y acervo bibliográfico, la factura deberá contar con el sello de inventario del Departamento de Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el caso específico de adquisición de acervo bibliográfico, aunque no rebase el monto de 70 Unidades de Medida y Actualización (UMAS), el sello de la Dirección de Bibliotecas y Centros de Información. Además de incluir el nombre y firma de la persona que sella la factura.
- Las comprobaciones de gastos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo de Capital Humano para la Investigación y anexar la documentación establecida en las Reglas de Operación del PRODEP o por la Dirección de Superación Académica de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI). Las comprobaciones de gastos de recursos canalizados por el Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT) deberán de contar con el visto bueno de la Dirección de Investigación.
- La comprobación de la partida de combustibles y lubricantes deberá incluir el ticket de compra, bitácora de combustibles y lubricantes. Así como la bitácora con sellos de las instancias visitadas y debidamente requisitada con el visto bueno de los responsables.  
La comprobación de la partida de combustibles y lubricantes deberá incluir el ticket de compra y su respectiva bitácora con sellos de las instancias visitadas, debidamente requisitada con el visto bueno de los responsables.
- La documentación comprobatoria relativa al mantenimiento de mobiliario, maquinaria, equipo y vehículos deberá describir el bien mueble o inmueble al que se le realizó el servicio, el nombre del resguardatario, la ubicación, marca, modelo, número de serie y el número de inventario, así como su bitácora respectiva. Anexos 14 y 15
- Los formatos de las bitácoras se encuentran disponibles en la liga [http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_admonfin/finanzas/servicios.html](http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_admonfin/finanzas/servicios.html).
- Los trámites de patentes, marcas y derechos realizados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) deberán contar con el sello de la instancia correspondiente, mencionar el número de expediente, así como la denominación del proyecto.

## Anexo 19. Ejemplo de requisitos fiscales del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)

### Factura

Emisor:

**MARNAPA**

**MAR07082342A**

Regimen: 601-General de Ley Personas Morales

Tipo Comprobante: I-Ingreso

I.- Clave del registro federal de contribuyentes de quien lo expida y régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR

#### RECEPTOR

##### NOMBRE O RAZON SOCIAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
UAE610303799  
Régimen Fiscal:603-Personas Morales con Fines no Lucrativos  
C.P.:42000  
Residencia Fiscal:

IV.- Clave del registro federal de contribuyentes, nombre o razón social, código postal y uso que el receptor le dará al comprobante

##### DATOS DE PAGO

USO CFDI: G03-Gastos en general  
MONEDA: MXN  
TIPO DE CAMBIO: 0.00

##### FOLIO FISCAL:

D5333F99-EAD7-4725-871B-17CD17379F5D

##### NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL SAT:

00001000000507247013

##### FECHA Y HORA DE CERTIFICACIÓN:

2023-06-26 09:55:05

##### FECHA DE EMISIÓN:

2023-06-26 10:55:05

##### LUGAR DE EXPEDICIÓN:

77503

III. Lugar y fecha de expedición

##### FOLIO: 802

##### SERIE: FSCGDL

##### EXPORTACIÓN:

01-No aplica

#### V.- Cantidad, unidad de medida, y descripción de los bienes, servicios o mercancías

IDENTIFICADOR	CLAVE PROD/SERV	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	IMPUESTO TRASLADADO	IMPUESTO RETENCION	IMPORTE
	90101500	Consumo alimentos y bebidas ticket.3693 Fecha de Consumo 2023-06-22 16:52:46.120	1.00	E48	\$284.48	\$0.00	\$45.52	\$0.00	\$284.48

#### VI.- Valor unitario consignado en Número

##### TOTAL CON LETRA

((TRESCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.))

METODO DE PAGO: PUE - Pago en una sola exhibición

FORMA DE PAGO:01 - Efectivo

c) Forma en que se realizo el pago

b) Señalamiento del pago en una sola exhibición

VII.- El importe total en letra y número

##### TOTAL

SUBTOTAL:

\$284.48

DESCUENTO:

IMP. TRASLADADOS:

\$45.52

a) Cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados

TOTAL

\$330.00 MXN

##### SELLO DIGITAL DEL EMISOR:

II.- El folio y sello digital del SAT, y sello del contribuyente que expide

##### SELLO DEL SAT:

coHj8SArPxSz00xT1p1gabZi6CXRRj1K9TgVuz3b9clysOuNN2XRslayvbnlbfYVJ06zQBj3jZeXAP+RfBzh6MCKsfRM+BuyLiJ/2ZaT7oJ48bTLlgoPQI1+g1wxCwDcHUu7CQHwfmE8X92y1L618cCkEDPHu0hxVT7G1r00LjT5p9Vh0HC6yQMAe bFFDyswvHO2ywtWpeFJzhEzReTQQGzejuDrTrs8aH68+f2R9TbXh+RKw79d2B GTcAYWsgZhVHFksoE7bzSvZVgBa5F0RG+Ts9SMc/IX3I8FwMKvTpndoUai77gd m4nOaT+2xmOhdds0THJgw0dg==

T5mVdvIAYe3FC7qgZIBFcgAVKvExUGHDJTSYPnBdZkHTwmCticab86pHug+V4mUOeePXXL8TUy37Eo+XBVWJITRZDw5OIRSZC6Ji+7JpVd3IMOWIqpeOU+Nx7Ruyz3GYAgNFJPRmOmmddY2I26KaHyHvLmiDaZ7VwuHF7JxcU68j6XjN6 WZ3/4HXSFuU5dD7asNT5C12Sto2Bgm3x6oM8Vnwlh+UKnHKMzG8GXglZMvaAF nXWgH+BvDPTuYvXC1dyFTxbzlsWX4b4mGLz0IU8WkC/bl2xlonw7WxlpUu7Kvz hB/7wzZSyFh5Pdnuy8xUSZ7bw7loIKA==



CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT:

||1.1|d5333f99-ead7-4725-871b-17cd17379f5d|2023-06-26T09:55:05|CAD100607RY8|coHj8SArPxSz00xT1p1gabZi6CXRRj1K9TgVuz3b9clysOuNN2XRslayvbnlbfYVJ06zQBj3jZeXAP+RfBzh6MCKsfRM+BuyLiJ/2ZaT7oJ48bTLlgoPQI1+g1wxCwDcHUu7CQHwfmE8X92y1L618cCkEDPHu0hxVT7G1r00LjT5p9Vh0HC6yQMAe bFFDyswvHO2ywtWpeFJzhEzReTQQGzejuDrTrs8aH68+f2R9TbXh+RKw79d2BGTcAYWsgZhVHFksoE7bzSvZVgBa5F0RG+Ts9SMc/IX3I8FwMKvTpndoUai77gd m4nOaT+2xmOhdds0THJgw0dg==||00001000000507247013||

Este documento es una representación impresa de un CFDI

No. de serie del certificado del emisor

00001000000505346002

Timbrado por: Certus Aplicaciones Digitales S.A. de C.V. No. PAC 55708

1 de 1

**RFC emisor:** MOMA700317GMA **II.- Ser persona física con RFC a 13 posiciones**  
**Nombre emisor:** AIDA MONTES MARTINEZ  
**Folio:** 381  
**RFC receptor:** UAE610303799  
**Nombre receptor:** UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
**Código postal del receptor:** 42000  
**Régimen fiscal receptor:** Personas Morales con Fines no Lucrativos  
**Uso CFDI:** Gastos en general.

**Folio fiscal:** 149F8E35-E2FD-44B5-88E1-A1D8AD130D15  
**No. de serie del CSD:** 00001000000512285901  
**Código postal, fecha y hora de emisión:** 29200 2023-06-29 18:02:41  
**Efecto de comprobante:** Ingreso  
**Régimen fiscal:** I.- El régimen fiscal en que tribute deberá ser: Régimen Simplificado de Confianza  
**Exportación:** No aplica

### Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	Objeto impuesto		
90101501		1.00	H87	Pieza	296.3	296.30		Si objeto de impuesto.		
Descripción	CONSUMO DE ALIMENTOS				Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	296.30	Tasa	16.00%	47.41
					ISR	Retención	296.30	Tasa	1.25%	3.70
Número de pedimento		Número de cuenta predial								

**Moneda:** Peso Mexicano  
**Forma de pago:** Efectivo  
**Método de pago:** Pago en una sola exhibición

**Subtotal** \$ 296.30  
**MÁS IMPUESTOS TRASLADADOS IVA 16%** \$ 47.41  
**- MENOS IMPUESTO RETENIDO ISR 1.25%** \$ 3.70  
**= A MONTO TOTAL CONSIDERADO COMO GASTO REAL DE LA FACTURA** \$ 340.01

Es por esta razón que dicho importe se deberá devolver en ventanilla de caja general de Torres de Rectoría, como devolución de ISR Retenido RESICO

### Sello digital del SAT:

M7UznaORdEjZ+n0QKJszJ8eWDICipVEpbtNaMt15rtvbnXgk/YujyDZn#87veXoqilAW7NvylZiHrF9dxCkRr94r6Yb5Wb4qtEX6ZFnhmLwVYr7+YRNzGyRyDlzBIEmFJGf75wGZE/8ZiNh0dn2.LLxbE5vBhJZyegDsd0nckRH4O4fIm7Bn14M0C55iOclHuyeA9+QzRI5xGQl7dB3sR/XVODGSjiWjD/21a+UHzNzKfVhWFDbMA4FXnSQYesvQ5vd0W44Js4gvevqpnOnyB7nd8/6j14oY2X3FNP1sNDuN7z7Qgn5wPx6rflTCQ3aY+yEsRmtj1bsUu26WNQ==

### Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:

||1.1|149F8E35-E2FD-44B5-88E1-A1D8AD130D15|2023-06-29T18:03:22|SAT9707011NN3||2fljUbltcDlquJ/gbRGEmaAyS7JuVkpCXai5afQi+35hL9RR5jqc5pRLEjA07zBUMmFXjw1vbZLEdVpg4QIDX+G7zCmzHqCkV1Ycgo1HFcsyBK3YgSAXgZNR9c631YMPNdugz/cokZYfnlmlvL0zLWEz3aaVg8RyutO2Ti6LaRa1zYXSQHKGMpuxqRpJXUed3+0pP9WXcT10u0wtXO2Oj1kieAvBeQ2/ZHxGp5gSen9ail91n7HicxSCbah83rDWWelkoJ4f+ywF1VD6z9OLZMKdsQn2PjDrEeXuuqGNRM8O5S+AuzFU7QyddSjV2pVEVNedyZvp3qVUX1|tag=|=00001000000504465028||

**RFC del proveedor de certificación:** SAT9707011NN3 **Fecha y hora de certificación:** 2023-06-29 18:03:22

**No. de serie del certificado SAT** 00001000000504465028



## Anexo 20. Ejemplo de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del Régimen Simplificado de Confianza

Identificación Comprobante RESICO

↓

RFC emisor:	<b>MAEL9310211T9</b>	RFC Persona Física	Folio fiscal:	897C1FFE-31EE-4D7E-877B-412779A24963
Nombre emisor:	<b>LUIS DANIEL MATA ESTRADA</b>		No. de serie del CSD:	00001000000412360105
RFC receptor:	UAE610303799		Código postal, fecha y hora de emisión:	42760 2022-04-01 16:41:35
Nombre receptor:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALG O		Efecto de comprobante:	Ingreso
Uso CFDI:	Gastos en general		Régimen fiscal:	<b>Régimen Simplificado de Confianza</b>

### Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	No. de pedimento	No. de cuenta predial	
80161504		1	E48	Servicio	8904.55	8904.55				
Descripción	Consumo de alimentos				Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	8904.55	Tasa	16.0000%	1424.73
					ISR	Retencion	8904.55	Tasa	1.2500%	111.31

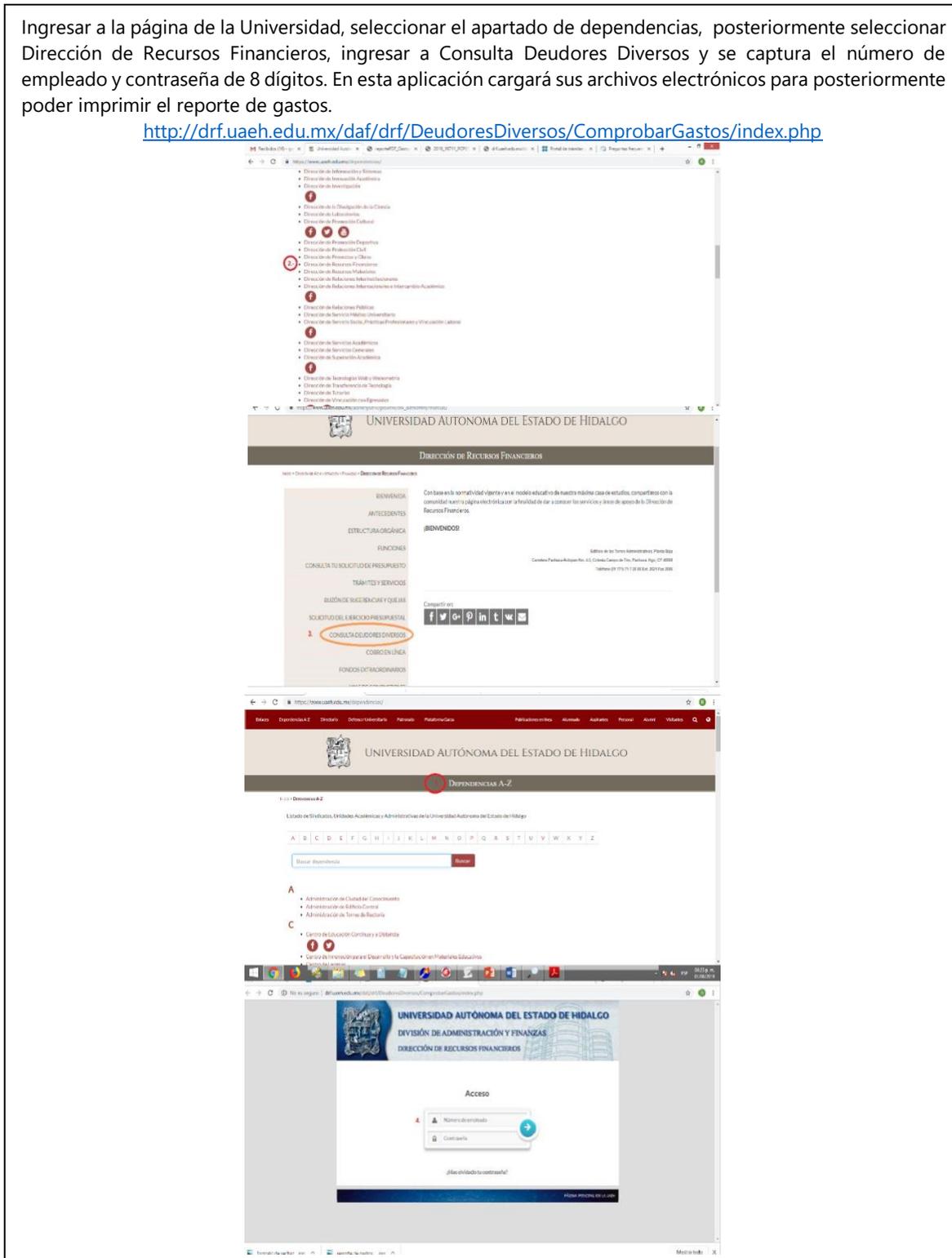
Moneda: Peso Mexicano  
Forma de pago: Efectivo  
Método de pago: En una sola Exhibición

SUBTOTAL	\$8,904.55	
+ IVA 16%	\$1,424.73	<b>\$10,329.28</b>
MENOS IMPORTE DEL ISR RETENIDO POR RESICO (1.25%)	<b>111.31</b>	
= IMPORTE TOTAL DEL COMPROBANTE	\$10,217.97	
<b>IMPORTE DEL IMPUESTO QUE SE DEBERÁ DEVOLVER EN VENTANILLA UNIVERSITARIA</b>		
<b>IMPORTE TOTAL A CONSIDERAR DE GASTO</b>		

**Anexo 21. Procedimiento para el uso de la aplicación Deudores Diversos**

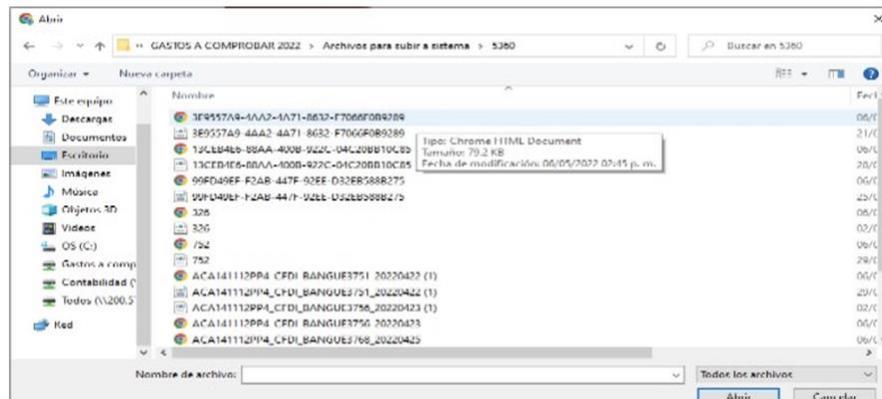
Ingresar a la página de la Universidad, seleccionar el apartado de dependencias, posteriormente seleccionar Dirección de Recursos Financieros, ingresar a Consulta Deudores Diversos y se captura el número de empleado y contraseña de 8 dígitos. En esta aplicación cargará sus archivos electrónicos para posteriormente poder imprimir el reporte de gastos.

<http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/DeudoresDiversos/ComprobarGastos/index.php>



- a) Al ingresar al sistema se debe contar con los archivos electrónicos de las comprobaciones de cada una de las solicitudes a cargar, las cuales deben estar perfectamente identificadas. Si el importe total de las facturas es menor al monto autorizado en la solicitud, se tendrá que realizar una devolución, bajo el concepto será "Ingresos por devolución de solicitud electrónica". Si los comprobantes presentan retención de ISR del 1.25% se tendrá que realizar devolución con el concepto "Ingresos por devoluciones ISR retenido RESICO en Caja Universitaria de Torres de Rectoría

Cualquier comprobación que incluya devolución de recursos de alguna solicitud electrónica, deberá entregarse en el área de gastos a comprobar el mismo día en que sea realizada.



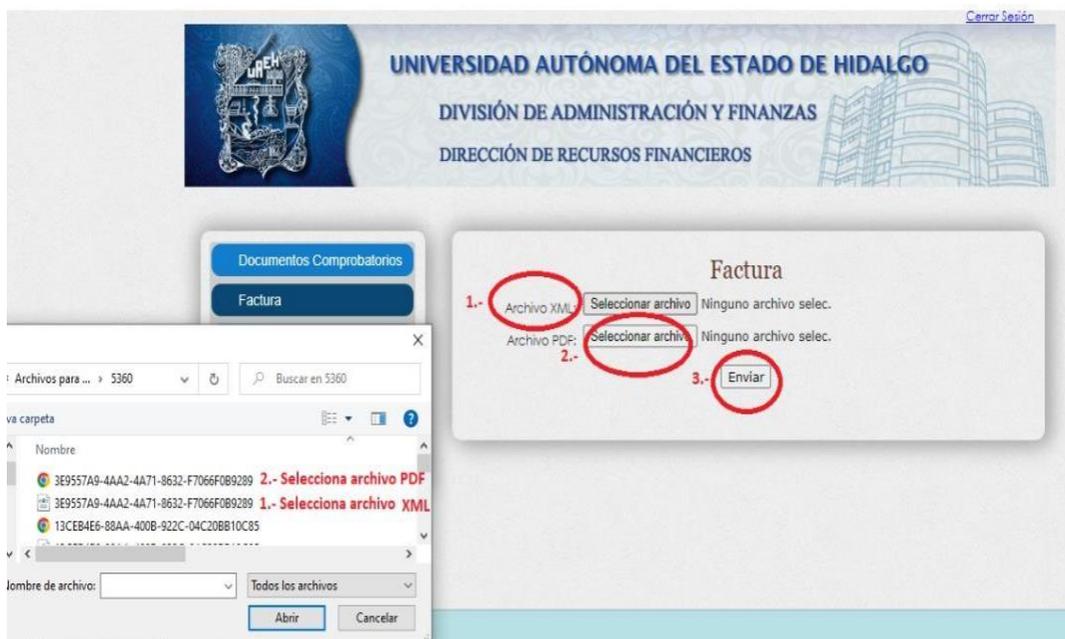
- b) Una vez ingresado el número de empleado y contraseña, e identificados los archivos, aparecerá la siguiente pantalla. A continuación, se da doble clic en la solicitud que se cargarán archivos electrónicos.



- c) Al dar doble clic, se accede a la siguiente pantalla para seleccionar el botón “Factura”.



- d) Dar clic en la opción “Archivo XML” para cargar el archivo xml del comprobante fiscal. Posteriormente dar clic en “Archivo PDF”, y por último clic en enviar. El sistema almacena cada archivo guar



- e) Al concluir la carga de archivos electrónicos muestra una leyenda archivos almacenados correctamente, dar clic en la flecha superior izquierda para ir al menú principal.



- f) En el siguiente menú se podrá anexar archivos XML y PDF, agregar facturas del extranjero, consultar gastos a comprobar, así como agregar comprobantes de cancelación.

**A continuación, para imprimir el reporte de gastos dar clic en consulta gastos a comprobar**



g) Nuevamente mostrará la pantalla con las solicitudes pendientes de comprobar, en este caso para imprimir el reporte de gastos se deberá dar doble clic en la solicitud a comprobar.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Persona:  
Cuenta: 1123-0001-

Centro de costos	Fondo	No. Cheque	Fecha de cobro	Concepto	Solicitud	Año	Debe	Haber	Saldo	Beneficiario
Operación Federal Genérico		507	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7078	2022	2,500.00	0.00	2,500.00	
Operación Federal Genérico		503	19/05/2022	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de los bienes o servicios	7082	2022	4,000.00	0.00	4,000.00	
Operación Federal Genérico		508	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7077	2022	4,700.03	0.00	4,700.03	
Operación Federal Genérico		505	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7080	2022	12,800.00	0.00	12,800.00	
Operación Federal Genérico		506	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7079	2022	10,500.00	0.00	10,500.00	
Operación Federal Genérico		504	19/05/2022	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de los bienes o servicios	7081	2022	12,000.00	0.00	12,000.00	

g) En la siguiente pantalla con los archivos se deberá:

1. Revisar que los archivos cargados se encuentren correctos. En caso de contener algún error se podrá eliminar el archivo con la "x", excepto los archivos correspondientes a Régimen Simplificado de Confianza.
2. Capturar extensión telefónica y correo electrónico del usuario.

h) Por último, dar clic en el botón "impresora" para imprimir el reporte de gastos.

Comprobante depósito banco

Tipo Doc.	No. Doc.	Fecha Doc.	Subtotal	Total	Estado
Factura	1F77EFC A-59AE-4F82-B E34-AAC7C697BD37	23-05-2022	\$3448.28	\$4000	N

Datos de localización

Extensión: 56-      Correo electrónico: @uah.edu.mx

Añadir datos de localización

**El reporte de gastos se genera en automático una vez que los comprobantes y devoluciones cargados sumen el monto total por el que se generó la solicitud electrónica.**

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b> <b>Coordinación de Administración y Finanzas</b> Vice President for Finance and Administration <b>Dirección de Recursos Financieros</b> Department of Finance	
	<b>REPORTE DE GASTOS</b>	
	S.E. 6837/2023	
	Ciclo ENERO DICIEMBRE 2023	
<b>Recursos otorgados por (Fondo):</b> 110201-000000 Estatal Generico		
<b>Nombre:</b> CASTAÑEDA ROBLES IVAN ERICK	<b>Fecha:</b> 10-07-2023 16:36:55	
<b>Reporte:</b> \$500.00 Quientos pesos 00/100 M.N.		
<b>Funcion:</b> 1-04-203 LIC. INGENIERIA CIVIL	<b>Valor de vale:</b> \$500.00	
	<b>Diferencia:</b> \$0.00	
<b>C.C. (clave y nombre):</b> 0108030500-Área Académica de Ingeniería y Arquitectura		
<b>No. de Ext. Telefónica en caso de rechazo:</b> 4001-ivan_castaneda@uaeh.edu.mx		
<b>Actividad:</b> Participar en concursos que les sirvan a los estudiantes no solo para un buen desempeño escolar, sino para su vida futura, especialmente para su inserción laboral.		
<b>Partida:</b> 3720-0007-00000-0000-0000-0000 Pasajes terrestres		
<b>Mes al que corresponde el gasto:</b> MAYO		
<b>REVISADO POR</b>	<b>ENTERADO POR</b>	
Jefa del departamento de Contabilidad		
L.C. CALIPSO GRANADA ESCOBAR	CASTAÑEDA ROBLES IVAN ERICK	

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b> <b>Coordinación de Administración y Finanzas</b> Vice President for Finance and Administration <b>Dirección de Recursos Financieros</b> Department of Finance	
	<b>REPORTE DE GASTOS</b>	
	S.E. 6837/2023	
	Ciclo ENERO DICIEMBRE 2023	
<b>Recursos otorgados por (Fondo):</b> 110201-000000 Estatal Generico		
<b>Nombre:</b> CASTAÑEDA ROBLES IVAN ERICK	<b>Fecha:</b> 10-07-2023 16:36:55	
<b>Reporte:</b> \$500.00 Quientos pesos 00/100 M.N.		
<b>Funcion:</b> 1-04-203 LIC. INGENIERIA CIVIL	<b>Valor de vale:</b> \$500.00	
	<b>Diferencia:</b> \$0.00	
<b>C.C. (clave y nombre):</b> 0108030500-Área Académica de Ingeniería y Arquitectura		
<b>No. de Ext. Telefónica en caso de rechazo:</b> 4001-ivan_castaneda@uaeh.edu.mx		
<b>Actividad:</b> Participar en concursos que les sirvan a los estudiantes no solo para un buen desempeño escolar, sino para su vida futura, especialmente para su inserción laboral.		
<b>Partida:</b> 3720-0007-00000-0000-0000-0000 Pasajes terrestres		
<b>Mes al que corresponde el gasto:</b> MAYO		
<b>REVISADO POR</b>	<b>ENTERADO POR</b>	
Jefa del departamento de Contabilidad		
L.C. CALIPSO GRANADA ESCOBAR	CASTAÑEDA ROBLES IVAN ERICK	

## Anexo 22. Procedimiento para la verificación de autenticidad de los comprobantes fiscales

1. Ingresar a la dirección <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>
2. Llenar el apartado del folio fiscal
3. Capturar el RFC del emisor de la factura o CFDI
4. Capturar el RFC del receptor de la factura o CFDI
5. Transcribir los dígitos del captcha o imagen

1. Ingresar a la dirección <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>

2. Llenar el apartado del folio fiscal

3. Capturar el RFC del emisor de la factura o CFDI

4. Capturar el RFC del receptor de la factura o CFDI

5. Transcribir los dígitos del captcha o imagen

1. <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>

2. Folio fiscal\*: 251EEF54-ED2A-461B-9CFF-E06889A9F8f

3. RFC emisor\*: SPR120702EM6

4. RFC receptor\*: UAE610303799

5. Proporcione los dígitos de la imagen\*: 32569

Verificar CFDI

\* Datos obligatorios

## Anexo 23. Procedimiento para agendar cita en el área de gastos a comprobar

1. Ingresar a la dirección <http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/ServicioDeCitas/index.php>
2. Llenar apartado con número de empleado y contraseña de 8 dígitos.
3. Capturar el correo electrónico, teléfono, extensión, área adscripción.
4. Capturar el departamento y el área al cuál se desea asistir, así como motivo de cita.
5. Seleccionar fecha, horario y guardar.

## Anexo 24. Procedimiento para cargar archivos PDF de cancelación de comprobantes fiscales

1. Ingresar a la liga <http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/DeudoresDiversos/ComprobarGastos/index.php>
2. Ingresar número de empleado y contraseña de 8 dígitos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Acceso

7848

.....

¿Has olvidado tu contraseña?

PÁGINA PRINCIPAL DE LA UAEH

3. Clic en el menú agregar comprobante de cancelación

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

[Cerrar Sesión](#)

Gestión de archivos XML y PDF / Gastos a Comprobar

Anexar archivo xml y pdf

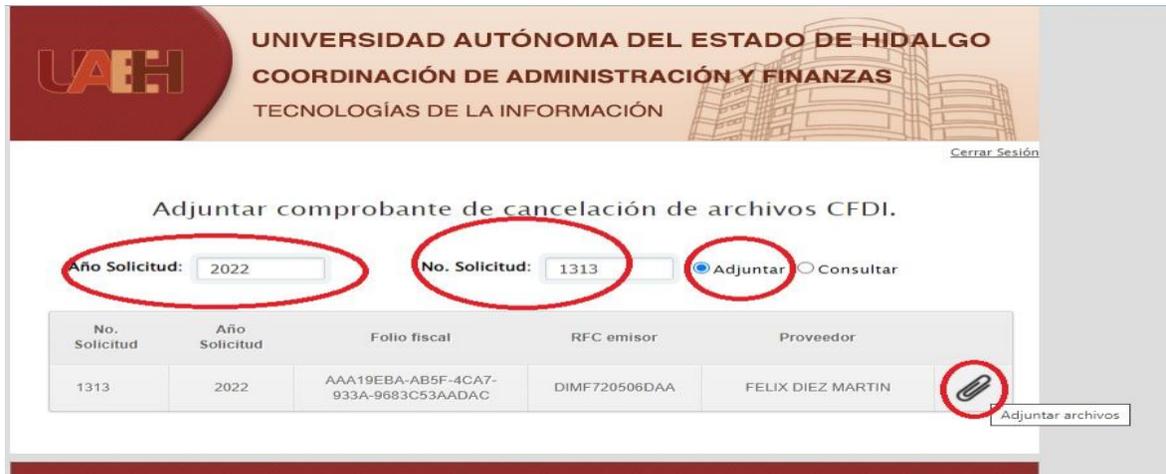
Agregar factura del extranjero

Consulta Gastos a comprobar

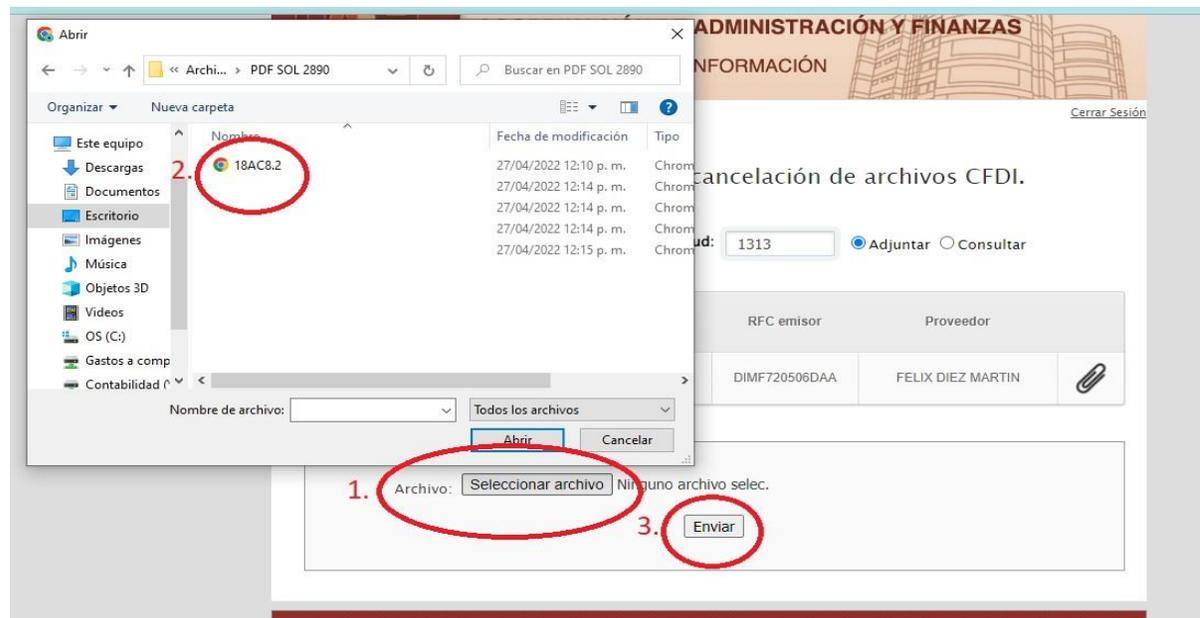
Agregar comprobante de cancelación

PÁGINA PRINCIPAL DE LA UAEH

- Capturar año, número de solicitud y clic en adjuntar



- Seleccionar el archivo PDF correspondiente a la cancelación para posteriormente enviar.



## Anexo 25. Hoja de Clave Presupuestal de Combustible

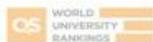


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
 Patronato  
 Board of Trustees  
 Coordinación de Administración y Finanzas  
 Office of Finance and Administration  
**Dirección de Control Presupuestal**  
 Department of Budgetary Control

### Clave Presupuestal de Combustible

Requerimiento	Clave	Descripción de la Clave
Centro De Costos:		
Proyecto:		
Meta:		
Actividad:		
Función:		
Mes:		
Importe Solicitado:		

\_\_\_\_\_  
 Centro de Costos  
 Responsable del Centro de Costo



Torres de Rectoría 1º piso,  
 Carretera Pachuca-Actopan km 4.5  
 Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,  
 Hidalgo, México; C.P. 42039  
 Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2624, 2627  
 dcpresupuestos@uah.edu.mx

[www.uah.edu.mx](http://www.uah.edu.mx)

# Políticas en materia de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

## Contenido

Introducción

Marco Normativo

Objetivo

De las adquisiciones, arrendamientos y servicios

De los inventarios

## Introducción

De conformidad con lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 1° último párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se emiten las presentes políticas, para la toma de decisiones en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que permitirán ejercer el presupuesto, alcanzar las metas, y dar cumplimiento al Programa de Desarrollo Institucional establecido por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, bajo los principios rectores de esta máxima casa de estudios: economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia.

## Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Infraestructura de la Calidad
- Código Civil Federal
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Para el Estado de Hidalgo
- Código Civil para el Estado de Hidalgo
- Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo
- Ley de Archivos Para el Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Reglamento del Patronato de la UAEH
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEH

## Objetivo

Garantizar que los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y/o prestación de servicios se realice con estricto apego a la normatividad vigente.

Así mismo coordinar la actualización del Patrimonio de la Institución en conjunto con las Dependencias y/o Unidades Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

## De las adquisiciones, arrendamientos y servicios

1. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizarán de conformidad con los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia. Las políticas son de observancia obligatoria y aplicación general para funcionarios y empleados de la UAEH que intervengan en cualquiera de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se encuentran señalados en la normatividad aplicable en la materia. Todos los involucrados deberán observar lo establecido en el Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
2. Para asegurar que los procedimientos de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios deriven siempre en el suministro de las mejores condiciones, deberá observarse el cumplimiento de los límites señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y del Estado de Hidalgo para los procedimientos de contratación.
3. Con independencia del origen de los recursos con que se paguen las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en pleno ejercicio de la autonomía universitaria, los procedimientos de contrataciones que realice la Universidad se celebrarán de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
4. Los Centros de Costos son los responsables de la supervisión, validación y recepción, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, orden de compra y/o servicio.
5. La investigación de mercado deberá ser suscrita por el Titular del Centro de Costos requirente como responsable de la solicitud.
6. Queda prohibida la participación en procedimientos de adjudicación a personas físicas o morales que se encuentren boletinados, inhabilitados o sancionados por la

Secretaría de la Función Pública, la Contraloría del Estado de Hidalgo o la Contraloría General de la UAEH.

7. Con fines de transparencia y control, derivado de los procedimientos de adjudicaciones, se mantendrá un Padrón de Proveedores actualizado con los datos necesarios para la correcta identificación de cada proveedor que haya sido adjudicado.
8. No se aceptarán otras condiciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios, distintas a las que se indican en el contrato u orden de compra, servicio y/o arrendamiento, en caso extraordinario se realizará con estricto apego a la normatividad vigente aplicable.
9. El proveedor será responsable de los bienes que son propiedad de la UAEH mientras están bajo su resguardo.
10. La entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos se deberá realizar en la dependencia indicada en el contrato u orden de compra servicio y/o arrendamiento.
11. Los Titulares de los Centros de Costos requirentes están obligados a realizar y entregar el documento de recepción a entera satisfacción al siguiente día hábil en que se reciban de conformidad los bienes, servicios y/o arrendamientos.
12. Los bienes, arrendamientos y/o servicios que reciban los Centros de Costos, deberán ser documentados por los Titulares en bitácoras, evidencia fotográfica, listas de asistencia o las requeridas de acuerdo con la naturaleza del bien, arrendamiento y/o servicio.
13. La Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios no será responsable de las adquisiciones recibidas por los Centros de Costos, sin orden de compra, servicio y/o arrendamiento expedido por esta Dirección, debidamente requisitada y firmada por el Titular.

## De los inventarios

14. Todos los bienes muebles adquiridos con recurso público, donaciones o reposiciones, deberán ser registrados en el inventario institucional.
15. Los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas o unidades académicas, al momento de la recepción de los bienes muebles, serán los responsables de verificar que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la orden de compra, factura y garantía con números de serie en caso de aplicar.
16. Al momento de la firma de resguardo general los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas o unidades académicas, son los encargados de verificar que coincidan físicamente las características, marca, modelo y números de serie con los bienes asignados.
17. Al recibir las etiquetas correspondientes, los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas o unidades académicas, son los encargados de colocar la etiqueta en cada uno de los bienes de acuerdo con el número de inventario y en su caso el número de serie, así como de enviar evidencia fotográfica al Departamento de Inventarios.
18. Es responsabilidad de los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas o unidades académicas, actualizar su inventario y mantener correctamente etiquetados los bienes, así como sus resguardos internos, para su fácil ubicación e identificación.
19. Cada usuario debe contar con su resguardo interno de los bienes muebles asignados bajo su custodia debidamente firmado por el titular, responsable del inventario y el usuario de los bienes muebles de las dependencias administrativas o unidades académicas.

20. Los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas o unidades académicas, están obligados a informar a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios sobre los movimientos de altas, bajas y transferencias de los bienes muebles, resultado del levantamiento físico del inventario, el cual deberá efectuarse al menos una vez al año, incluida la visita de verificación física que se realizará de forma aleatoria.
21. Para las transferencias de bienes muebles de la Institución, se deberá contar con la autorización de la Coordinación de Administración y Finanzas y evidencia fotográfica.
22. Las donaciones realizadas a la Institución, deberá contar con la autorización de la Coordinación de Administración y Finanzas, respaldadas con la documentación que ampare dicha donación.
23. Los alumnos, académicos, administrativos y usuarios, están obligados a dar un buen uso a los bienes que se encuentran en la Universidad.
24. Para la salida temporal de aquellos bienes que por su naturaleza son de aplicación en campo, prácticas, investigaciones o en casos fortuitos, se deberá contar con la autorización de los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas o unidades académicas y en su caso del Administrador del edificio al que le corresponda.
25. Los vehículos y accesorios de transporte, serán destinados exclusivamente para uso oficial y estarán bajo resguardo de la Dirección de Transporte.
26. Será responsabilidad del resguardatario, la custodia, el buen uso de los bienes muebles y conocer su ubicación física.
27. El Patronato podrá autorizar la baja en el caso de los bienes muebles no localizados como resultado del levantamiento físico del inventario, sin responsabilidad, para los

actuales titulares de las dependencias administrativas, unidades académicas, siempre y cuando los hechos consten en actas, bajo protesta de decir verdad y hayan ocurrido en administraciones pasadas.

28. La desincorporación y el destino final de los bienes muebles se deberá acreditar con la integración del expediente y la autorización del Patronato.
29. Todos los bienes muebles que se pretendan dar de baja del inventario deben estar plenamente identificados y entregarse con etiqueta que indique el número de inventario. Así mismo los bienes muebles deberán ser entregados completos, debido a que las dependencias encargadas de emitir el dictamen técnico son las únicas autorizadas para retirar y reutilizar componentes como refacción.
30. Únicamente podrá ser responsable del control de inventario, el personal contratado vía nómina.
31. Cuando el espacio disponible, no sea suficiente o por su función, no sea posible la colocación de la etiqueta con código de barras, ésta se deberá colocar en el resguardo debidamente firmado por el responsable y usuario del bien.
32. Todo trámite relacionado con transferencias y bajas de bienes muebles de la Institución, deberá contar con la autorización de la Coordinación de Administración y Finanzas, así como soporte documental correspondiente para cada uno.
33. El ingreso y salida de todos los bienes muebles propiedad del personal adscrito a las dependencias administrativas o unidades académicas deberá contar con la autorización por escrito del Titular y/o Administrador de la dependencia administrativa o unidad académica, incluido el vale de salida para su retiro.
34. La única dependencia facultada para dar de alta y asignar partidas presupuestales a los recursos que recibe la Universidad de conformidad a la normatividad aplicable es la

- Dirección de Control Presupuestal, y apoyar al personal de las dependencias administrativas o unidades académicas para la asignación de las mismas en distintas adquisiciones o pago de servicios.
35. La donación de bienes que realice la institución, previo a la realización del procedimiento de baja, deberá contar con la autorización del Patronato, respaldada con la documentación correspondiente.
  36. La Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, elaborará el acta de entrega-recepción de los bienes adquiridos para las dependencias administrativas o unidades académicas, de acuerdo a la verificación física realizada por los responsables y proveedores.
  37. Los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas o unidades académicas tienen la obligación de informar a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los bienes muebles que requieran hacer válida la garantía
  38. Los bienes intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a tres años, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.
  39. Los titulares y responsables del inventario de las dependencias administrativas y unidades académicas que sean beneficiadas con la compra de bienes intangibles tienen la obligación solicitar al proveedor evidencia fotográfica o de video que ampare la instalación de la licencia o el software

# Políticas en materia de Becas

## **Contenido**

Introducción

Marco Normativo

Objetivo

Políticas en materia de Becas

## Introducción

El Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo tiene un fuerte compromiso con las y los estudiantes que no cuentan con los recursos económicos suficientes para acceder, continuar y concluir satisfactoriamente sus estudios, para ello trabajamos en un marco de calidez y mejora continua de nuestros programas de becas.

La Dirección de Becas tiene como una de sus funciones la gestión de fondos de financiamiento para el otorgamiento de becas para la realización de estudios a nivel medio superior, superior y posgrado a alumnos de mérito y calidad académica con necesidad económica, así como ayudas sociales que contribuyan a incrementar el índice de empleabilidad.

Las políticas aquí planteadas son obligatorias para todos los beneficiarios de algún tipo de beca. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento para evitar el cumplimiento de las mismas.

## Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Título Tercero, Artículo 8; De sus Autoridades, así como el Título Tercero, Capítulo VI; Artículo 49 de las facultades y Obligaciones del Patronato.
- Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en su Título Tercero, Capítulo I, De las Autoridades Universitarias en su Artículo 18, Capítulo VI Artículo 66, 69 y 73.
- Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en su Título Segundo, Capítulo I, Artículo 17 de su Estructura Orgánica. Capítulo II, Artículo 33 de las Atribuciones de la Coordinación de Administración y Finanzas, así como el artículo 34.
- Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigente.

## Objetivo

Señalar las directrices para el otorgamiento de becas y apoyos económicos o en especie al alumnado inscrito o egresados de cualquiera de los programas educativos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, así como al personal de la Institución o sus beneficiarios.

## Políticas en materia de Becas

1. Las becas para el alumnado podrán ser financiadas a través de los distintos programas y fideicomisos nacionales e internacionales, así como del fondo de aportaciones de benefactores del sector público y privado.
2. Las becas se otorgarán conforme a la disponibilidad presupuestal del Fondo.
3. Las becas destinadas al alumnado se otorgarán exclusivamente en función del rendimiento académico, deportivo y cultural, así como de las limitaciones económicas de acuerdo con la normatividad aplicable.
4. Para el otorgamiento de becas, se dará prioridad al alumnado con mayores necesidades económicas, de acuerdo con el estudio socioeconómico.
5. El alumnado de preferencia no deberá contar con algún beneficio equivalente o similar de tipo económico o en especie, al momento de solicitar la beca, salvo que estos apoyos sean compatibles atendiendo a las Reglas de Operación de cada modalidad de beca, así mismo se dará prioridad al otorgamiento de beca a aquellos que no cuentan con una.
6. Los becarios deberán informar oportunamente sobre cualquier situación respecto de su status, con la finalidad de no duplicar apoyos o violentar lo estipulado en cualquier normativa.
7. Las becas relacionadas con proyectos de investigación deberán ser validadas de común acuerdo entre la Dirección de Becas y la División de Investigación, Desarrollo e Innovación.

8. Se deberá recabar carta compromiso firmada por los beneficiarios para la conformación total del expediente en las convocatorias que así lo soliciten.
9. No podrán solicitar algún tipo de beca el alumnado que anteriormente haya incumplido a los compromisos adquiridos en la carta que firmaron.
10. Para efectos de becas que requieran la integración de un expediente escolar, en caso de que este no sea recabado, no se podrá dar trámite de solicitud a través de las plataformas digitales correspondientes.
11. Para gestionar el trámite de pago de becas mediante transferencia ante la Coordinación de Administración y Finanzas, los beneficiarios deberán proporcionar una cuenta bancaria a su nombre que cumpla con los requisitos establecidos por las instituciones bancarias para tal efecto o en su caso la que establezca la convocatoria.
12. Por ningún motivo podrá participar para la obtención de una beca el alumnado que no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.
13. El interesado en constituirse como solicitante de una beca, que cubra el perfil general establecido por el Reglamento de Becas, deberá acudir en los plazos precisados en la convocatoria, ante la Dirección de Becas o subir la documentación en el microsítio que se destine para tal fin.
14. Se promoverá la participación del alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para la obtención de una beca, sin discriminación alguna por razones sociales, de discapacidad, ideológicas, políticas, religiosas, económicas, étnicas, de nacionalidad, edad, género o preferencia sexual, siempre atendiendo a los principios fundamentales de la UAEH.

15. En el caso de las becas para el fortalecimiento de la comunidad de humanidades, ciencia, tecnologías e innovación del CONACyT se verificará con diversas instancias si reciben de algún otro apoyo federal a efecto de no contravenir lo establecido en el Reglamento de Becas de la UAEH, el Reglamento del Estímulo de Desempeño al Personal Docente de la UAEH y el Reglamento de Becas del CONACyT.

# Políticas en materia de Presupuestos y Recursos Financieros 2024

## **Contenido**

Introducción

Marco Normativo

Objetivo

Políticas Generales

De los Recursos Autogenerados

De los Egresos

Registros Contables

## **Introducción**

La administración de los recursos financieros de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se sujetará estrictamente a la normatividad en materia de recepción de ingresos y ejercicio del gasto público, observando los principios de eficiencia, eficacia, honradez, transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos autorizados y asignados para el logro de los objetivos institucionales plasmados en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

Además de las disposiciones jurídico administrativas establecidas sobre el origen, destino y uso de los recursos públicos, es importante contar con políticas que guíen y rijan el ejercicio de los recursos; al respecto, todas las dependencias de la Institución estarán sujetas a dichas políticas, lo que permitirá que la obtención de los recursos se realice de manera eficiente, asimismo es responsabilidad de los titulares de las áreas su correcta aplicación.

## Marco Normativo

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la fracción VII de su artículo 3º, establece que las universidades y demás instituciones de educación superior, a las que la Ley otorgue autonomía tendrán, entre otras, la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas y de administrar su patrimonio.

La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en su artículo 49 fracción I, refiere que, administrar el patrimonio universitario, los recursos ordinarios y extraordinarios y realizar las acciones pertinentes para acrecentarlo y fortalecerlo son facultades y obligaciones del Patronato.

El Estatuto General de la Universidad Autónoma de Hidalgo, en su artículo 66 establece que el Patronato es la autoridad colegiada encargada de administrar, preservar, fortalecer y acrecentar el patrimonio de la UAEH.

El Reglamento del Patronato de la UAEH en su artículo 17 establece como parte de su estructura orgánica a la Coordinación de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus atribuciones, de igual manera su artículo 31 indica que dicha Coordinación es la encargada de supervisar y ejecutar las actividades administrativas y financieras que se realicen en la Universidad. Finalmente, en el artículo 34 se menciona dentro de la estructura orgánica de la Coordinación a la Dirección de Recursos Financieros y a la Dirección de Control Presupuestal.

## **Objetivo**

Establecer políticas que permitan a las dependencias universitarias realizar sus trámites de recursos de manera eficiente y eficaz lo que permitirá el logro de los objetivos y metas institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional, lograr la optimización y racionalización de los recursos, así como para el manejo transparente de los mismos que han sido autorizados.

## Políticas Generales

1. Los responsables de ejercer el presupuesto están obligados a cumplir con las normas de conducta referidas en el Código de Ética e Integridad Académica del Personal y Alumnado de la UAEH y en el Código de Conducta de las Autoridades y el Personal de la UAEH, así como los principios establecidos en el Artículo 2 del Reglamento del Patronato: administración eficiente, transparente y pertinente de los recursos, legalidad y certeza jurídica, integridad, cumplimiento normativo, prevención y combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas, y control pertinente y eficaz de la gestión.
2. El ejercicio de los recursos asignados a las dependencias, se rige por los principios de:
  - I. **Anualidad:** El ejercicio del Presupuesto de Egresos se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre.
  - II. **Disponibilidad Presupuestaria:** Para efectuar cualquier erogación con cargo al Presupuesto de Egresos, los Centros de Costos deberán contar con saldo disponible en la correspondiente partida de gasto; asimismo, no contraer compromisos que rebasen el importe aprobado para cada uno de los proyectos que los integran.
  - III. **Racionalidad:** Fomentar la austeridad, el ahorro, la disciplina presupuestal, el uso, conservación y destino de los recursos, sin menoscabo de las funciones sustantivas.
  - IV. **No Retroactividad:** Al contraer compromisos de pago, los Centros de Costos deberán observar que éstos no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban.
3. El ejercicio del Presupuesto Anual Universitario (PAU) será responsabilidad del titular de cada dependencia, escuela o instituto.

4. Los subdirectores administrativos, responsables de planeación o equivalentes de las Unidades Académicas y Administrativas, serán los encargados de la realización de trámites ante la Coordinación de Administración y Finanzas.

### **De los Recursos Autogenerados**

5. Cualquier pago de servicios ofrecido por la UAEH, deberá efectuarse únicamente mediante línea de pago a través del sistema de "Cobros en línea". Queda estrictamente prohibido el cobro por servicios universitarios en las dependencias, la actuación en contrario será una conducta sancionable conforme a la normatividad universitaria aplicable.
6. Para la aprobación o modificación en las tarifas de los Recursos Autogenerados por los diversos servicios universitarios, las dependencias deberán de corroborar que los conceptos por los que se generen dichas tarifas correspondan a:
  - I. Las actividades sustantivas y adjetivas de la universidad, así como al Plan de Desarrollo Institucional vigente.
  - II. Beneficios dirigidos a la comunidad universitaria y/o a la sociedad en general.
  - III. Los Recursos no deben de generarse con fines de lucro.
  - IV. Entregar al Patronato la propuesta de cobro para su revisión, análisis y aprobación.
7. Todos los convenios que se realicen con otras instituciones con la finalidad de generar un recurso para beneficio de la institución deberán ser propuestos por los titulares de las diferentes áreas y dependencias de la UAEH al Patronato Universitario para su autorización, informando de manera obligatoria si se requiere aportación concurrente y adjuntando el presupuesto para su ejercicio.

8. Solo se podrá solicitar devolución de recurso, por pago erróneo, duplicidad o servicios no prestados.
9. La validación de cualquier pago a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo será dentro de un periodo de 24 a 72 horas, después de haber sido realizado.
10. No se podrán realizar cancelaciones o reexpediciones de facturas por errores u omisiones de los usuarios.

### **De los Egresos**

11. Los titulares de las dependencias deberán apegarse a los programas y proyectos aprobados en el presupuesto por el Honorable Consejo Universitario, a los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Institucional, a la calendarización presupuestal ejerciendo sus recursos en tiempo y forma, a la disponibilidad de los recursos, y al Plan de Austeridad y Ahorro.
12. Cualquiera que sea el concepto y monto de los egresos, deberá estar contemplado en un proyecto autorizado en el Presupuesto Anual Universitario y ser estrictamente necesario para la realización de las actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad.
13. Se podrá considerar como pagado en una sola exhibición para efectos de facturación, siempre que:
  - I. Se haya pactado o se estime que el monto total que ampare el comprobante se recibirá a más tardar el último día del mes de calendario en el cual se expidió el CFDI.
  - II. Se expida en el CFDI como método de pago "PUE" (Pago en una sola exhibición) y cuál será la forma en que se recibirá dicho pago.
  - III. Se realice efectivamente el pago de la totalidad de la contraprestación a más tardar en el plazo señalado en la fracción I de esta regla.

14. Los ahorros y economías generados en la aplicación del gasto, quedarán a disposición del Patronato para dar seguimiento y atención a trámites prioritarios para el cumplimiento de los compromisos y metas institucionales.
15. Todos los trámites deberán comprobarse con documentos que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes, así como los lineamientos internos de control establecidos.
16. Las personas designadas como subdirectores en escuelas e institutos dependencias universitarias serán responsables de entregar la nómina al personal y devolverla completamente pagada y firmada a la Dirección de Recursos Financieros dentro de los 5 días hábiles posteriores, de lo contrario será una conducta sancionable conforme a la normatividad universitaria aplicable. En el resto de las dependencias, dicha responsabilidad será asumida por los titulares.
17. Todo el personal deberá acudir al centro de trabajo en el que se encuentre adscrito, a firmar quincenalmente el listado de nómina correspondiente. De no presentarse a realizar dicha actividad, el trabajador será acreedor a una sanción administrativa establecida en la normatividad universitaria y conforme al procedimiento y dictamen que formule la Contraloría General o la autoridad que corresponda.
18. La Dirección de Recursos Financieros no realizará pagos de trámites que no presenten contratos debidamente formalizados.
19. El pago de bienes y servicios se realizará preferentemente mediante transferencias electrónicas.

20. Los pagos mediante transferencia bancaria deberán realizarse a cuentas bancarias actualizadas, a nombre del beneficiario y de acuerdo a su régimen fiscal.
21. Los convenios o compromisos de pagos contraídos con beneficiarios internacionales y con cuentas bancarias en otra divisa diferente a pesos mexicanos, generados por cada centro de costos deberán formalizarse en Moneda Nacional (MXN).
22. Las comisiones bancarias por pago de bienes o servicios mediante transferencia bancaria internacional deberán ser consideradas dentro del presupuesto autorizado de cada dependencia.
23. No se podrán realizar transferencias bancarias internacionales a los países considerados de alto riesgo por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) en conjunto con la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC).

### **Registros Contables**

24. Todo trámite recepcionado para su contabilización deberá cumplir con los requisitos y soporte documental solicitados y publicados en los Lineamientos para operar y ejercer el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para ello, la documentación remitida por parte de las áreas generadoras de información tendrá que ser entregada de manera física, detallada, por escrito y en su caso por medio de los sistemas informáticos establecidos.
25. Todas las transacciones en moneda extranjera se convierten a pesos con el valor emitido por la entidad oficialmente reconocida para estos efectos, en la fecha de realización de la operación.

26. El cálculo y registro de la depreciación de los bienes muebles propiedad de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se llevará a cabo trimestralmente mediante el Método de Línea Recta con base a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Los bienes inmuebles pertenecientes a la Universidad no se sujetarán a depreciación.
27. Los ejecutores del gasto deberán cumplir con los plazos y requisitos establecidos para la comprobación de gastos.
28. El seguimiento a la comprobación del ejercicio del gasto será de conformidad a la normatividad aplicable y a los Lineamientos para operar y ejercer el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
29. La Dirección de Recursos Financieros registrará contablemente todos los movimientos de altas y bajas de bienes muebles, inmuebles e intangibles que afecten el Patrimonio de la Universidad mediante notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. El aviso deberá efectuarse en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de autorización de la operación.
30. Se entiende por movimiento de alta de bienes muebles, el registro de incorporación de los bienes muebles que ingresan al patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, que por algún procedimiento legal se acreditó su procedencia u origen, mediante compra, donación o reposición.
31. Para efectuar el alta de activos por compra se seguirá lo estipulado en los Lineamientos para operar y ejercer el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

32. Para efectuar el alta de activos por reposición se requiere de los siguientes documentos:

- I. Oficio de notificación identificando partida presupuestal, fuente de financiamiento origen, fecha de adquisición, número de inventario y valor del bien.
- II. Oficio de solicitud de acta.
- III. Acta circunstanciada de reposición elaborada por Contraloría General.
- IV. Formato aviso de alta.
- V. Formato de resguardo de bienes en activo fijo.
- VI. Comprobante Fiscal Digital por Internet con archivos XML y PDF.

33. Para efectuar el alta de activos por donación se requiere de los siguientes documentos:

- I. Oficio de notificación identificando partida presupuestal, fecha de la donación, número de inventario y valor del bien recibido.
- II. Formato aviso de alta.
- III. Formato de resguardo de bienes en activo fijo.
- IV. Comprobante Fiscal Digital por Internet con archivos XML y PDF.

34. El registro contable de desincorporación de los bienes que formen parte de las existencias de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, surge por un procedimiento que acredite su inutilidad, inaplicación o de un procedimiento legal que acredite su robo, extravió, siniestro, enajenación, donación, destrucción, reclasificación o sustitución.

35. Para efectuar la baja contable de activos por vida útil se requiere de los siguientes documentos:

- I. Oficio de notificación identificando número de solicitud electrónica, partida presupuestal, fuente de financiamiento, fecha de adquisición, número de inventario y número de factura.

- II. Oficio de solicitud de baja de bienes.
  - III. Formato aviso de baja.
  - IV. Formato de desincorporación de bienes.
36. Para efectuar la baja contable de activos por robo, extravío, siniestro, enajenación, donación, destrucción, reclasificación y sustitución se requiere de los siguientes documentos:
- I. Oficio de notificación identificando número de solicitud electrónica, partida presupuestal, fuente de financiamiento, fecha de adquisición, número de inventario y número de factura.
  - II. Acta circunstanciada de hechos por pérdida, robo o extravío y en su caso copia de la denuncia de hechos ante el Agente del Ministerio Público.
  - III. Oficio de solicitud de baja de bienes.
  - IV. Formato aviso de baja.
  - V. Formato de desincorporación de bienes.
37. El producto de las enajenaciones de bienes propiedad de la Universidad, se deberá enterar por escrito a la Dirección de Recursos Financieros para los fines pertinentes de facturación y registro contable. Debiendo adjuntar los documentos descritos en la política 35.
38. La expedición del Comprobante Fiscal Digital por Internet por donación o enajenación de activos se hará previa solicitud a la Dirección de Recursos Financieros, la cual no deberá exceder del último día hábil del mes en que se efectuó la operación.
39. La depuración de cuentas tiene como objetivo evitar la existencia de partidas con saldos de ejercicios anteriores que por el paso del tiempo ya no justifican su permanencia, así como de sanear la información financiera de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

40. El Departamento de Contabilidad realizará el registro contable de la depuración de cuentas durante el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente y conforme al análisis de información financiera.
  
41. Al término del cierre del ejercicio fiscal, el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Recursos Financieros deberá elaborar el "Acta de Depuración y Cancelación de Saldos", misma que será autorizada por la Coordinación de Administración y Finanzas.

# Políticas en Materia de Recursos Humanos

## Contenido

Introducción

Marco Normativo

Objetivo

Del ingreso

Retribución y prestaciones

Capacitación, formación y desarrollo personal

Evaluación del desempeño

Relaciones laborales

Gestión de la información

Conclusión de la relación de trabajo

## Introducción

Las personas que integran a la comunidad universitaria como parte de su capital humano, son quienes aportan valor y hacen posible la consecución de los fines de la Universidad en materia de docencia; investigación; creación, preservación y difusión de la cultura; vinculación; fomento de la legalidad, transparencia y protección de los derechos humanos, así como la promoción de la calidad y la excelencia.

Las presentes políticas en materia de recursos humanos pretenden ser una guía en las diversas etapas que integran la administración de la vida laboral del personal, distinguiéndose por las siguientes características:

- Tienen alcance en toda la Institución, por lo tanto, deberán ser consideradas como marco de actuación por parte de la Dirección de Administración de Personal, así como de todas las Escuelas, Institutos y Dependencias de la Universidad.
- Son un instrumento de apoyo para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, por lo tanto, su espíritu debe ser respetado y acatado en cualquier circunstancia.
- Contribuyen a fomentar un clima laboral de bienestar, orden y disciplina y son complementarias de la normativa institucional existente.

## Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación Superior.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Estatuto de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

## **Objetivo**

Ser directrices para la administración de personal, a fin de contribuir a elevar los parámetros de calidad académica y administrativa en la Institución.

## Del ingreso

1. La Universidad incorporará como parte de la comunidad universitaria al personal con las mejores competencias, aptitudes y habilidades requeridas para cada perfil de puesto, a través de procedimientos de selección transparentes y no discriminatorios que garanticen la igualdad de oportunidades.
2. Las fuentes de reclutamiento podrán ser internas o externas de acuerdo con el perfil del puesto que se requiera cubrir.
3. Para los puestos relacionados con la docencia e investigación, los planteles académicos conjuntamente con la División Académica, la División de Investigación, Desarrollo e Innovación, la Secretaría General y las instancias que correspondan, determinarán los medios y mecanismos idóneos para incorporar personal académico, debiendo asegurarse que los aspirantes cumplan con el requisito de haber cursado programas educativos de reconocida calidad y, en igualdad de condiciones, se privilegiará la incorporación de personal interno.
4. En el caso de puestos no docentes, la Dirección de Administración de Personal determinará las fuentes internas y externas para el reclutamiento; en igualdad de condiciones se considerará en primera instancia al personal interno, así como a los propios egresados de la Institución.
5. Toda persona que desee ingresar a laborar a la UAEH será sometida a un proceso de selección con la finalidad de determinar la idoneidad de su perfil con respecto al puesto de trabajo; según sea el caso, podrán aplicarse evaluaciones de conocimientos, psicométricas, técnica pedagógica, habilidades, así como exámenes médicos.
6. La autorización de plazas y pago de horas de asignatura, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la UAEH. En todos los casos, el área solicitante deberá justificar la

necesidad e impacto que tendría la contratación y contar con la autorización del presupuesto para la incorporación del personal.

7. La Universidad podrá incorporar personal de carácter eventual cuyo objeto de contrato sea la suplencia de trabajadores ausentes con motivo de incapacidad médica temporal, licencias o permisos, con la finalidad de evitar la interrupción del buen desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Para el trámite de estas contrataciones, deberá contarse con el documento que sustente la incidencia.
8. Con el objeto de determinar la compatibilidad de empleos, todo aspirante durante el proceso de selección, deberá declarar bajo protesta de decir verdad si desempeña algún cargo, empleo o comisión en algún organismo de carácter público por el cual reciba una remuneración, de ser así, deberá entregar a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo una constancia emitida por el organismo público, en la cual se asienten las condiciones del cargo, empleo o comisión desempeñado.
9. La formalización de la relación laboral se realizará mediante la firma de contrato individual de trabajo, siempre y cuando el aspirante haya superado los procesos de selección e integrado la totalidad de documentos de expediente. En ningún caso serán autorizadas contrataciones retroactivas.

### **Retribución y prestaciones**

10. Los salarios del personal académico, administrativo, así como mandos medios y superiores, serán fijados con base en los tabuladores publicados por la Dirección de Administración de Personal y aprobados por el Honorable Consejo Universitario.

### **Capacitación, formación y desarrollo personal**

11. Todos los trabajadores recibirán el curso de inducción a la vida laboral en la UAEH, el cual tiene como finalidad promover la identidad institucional y orientar al personal respecto a sus derechos y obligaciones.
12. De acuerdo con el diagnóstico de necesidades de capacitación y la disponibilidad presupuestal de la UAEH, se priorizarán anualmente aquellas actividades de capacitación que fortalezcan en mayor medida a las funciones institucionales de docencia, investigación, extensión, vinculación y gestión.
13. Los capacitadores podrán ser internos o externos a la Universidad, siempre que acrediten estar debidamente calificados para proporcionar instrucción y adiestramiento.

### **Evaluación del desempeño**

14. Todo el personal académico, administrativo y directivo deberá participar en los procesos de evaluación de desempeño que por conducto de la Dirección General de Evaluación y la Dirección de Administración de Personal se le apliquen según su función.

### **Relaciones laborales**

15. Todo el personal estará sujeto a los mecanismos de control de asistencia establecidos por la Dirección de Administración de Personal. De manera general, no será procedente la liberación de registro de asistencia para ningún trabajador, salvo en los casos de ejercicio de función directiva y aquellos que, por la naturaleza de las actividades, sean debidamente justificados y autorizados por el Patronato.

### **Gestión de la información**

16. Todas las incidencias laborales de los trabajadores serán afectadas en los sistemas de información de la Dirección de Administración de Personal, conforme al calendario de nómina que esta establezca al inicio de cada año, mismo que es publicado a través de su micrositio en la página web institucional.
  
17. Los trabajadores tienen la obligación de informar a la Dirección de Administración de Personal cualquier cambio en su situación respecto a lo siguiente: Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, domicilio, grados académicos, formación continua, estado civil, beneficiarios, compatibilidad de empleos por desempeñar algún cargo, empleo o comisión en organismos públicos ajenos a la Universidad, etc.; proporcionando los documentos probatorios correspondientes.

### **Conclusión de la relación de trabajo**

18. Cualquiera que sea la causa que motive a algún trabajador dar por terminada su relación laboral con la Universidad, deberá ser notificada de inmediato y por escrito a la Dirección de Administración de Personal, precisando la fecha a partir de la cual concluye el vínculo.
  
19. Ante el cese de la relación laboral, el trabajador que se retira deberá realizar la entrega a su superior de todos los bienes e información que tenía bajo su resguardo.

# Políticas en materia de Transporte Universitario

## **Contenido**

Introducción

Marco Normativo

Objetivo

Políticas en materia de transporte universitario

## Introducción

El Sistema de Transporte Universitario se concibe como un servicio de gran importancia para la sociedad que forma parte de la comunidad universitaria, toda vez que brinda las facilidades para el desplazamiento de miles de usuarios diariamente que se trasladan al interior y exterior del Estado de Hidalgo, en el cumplimiento de actividades académicas y administrativas, las cuales contribuyen al quehacer institucional. A través de las presentes políticas se dan a conocer las guías de actuación relativas al Sistema de Transporte Universitario para efectos de su aplicación con los diferentes usuarios de la UAEH.

## Marco Normativo

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 47 y 49 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo; Artículos 66, 69 fracción I y XVII, 73 fracción I del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, así como los Artículos 3, 11 fracción XI, Artículo 17 fracción I, Artículo 31, Artículo 33 Fracción XXXIII, XXXVI, Artículo 34 Fracción VI y Artículo 46 del Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

## Objetivo

Constituir directrices generales de carácter administrativo para el uso de forma eficiente y eficaz del Sistema de Transporte Universitario.

## **Políticas en materia de transporte universitario**

1. Los servicios brindados por el Sistema de Transporte Universitario se realizarán apegados al Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
2. Es deber y responsabilidad del operador de la unidad de transporte respetar al peatón, ciclista y motociclista, dejar el paso libre a vehículos de emergencia, así como cumplir con la normatividad aplicable en materia de tránsito y vialidad a nivel local y federal.
3. El servicio de transporte se prestará a la comunidad universitaria para actividades de carácter académico e institucional.
4. Queda prohibido a los usuarios ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes y fumar cualquier tipo de sustancia tóxica antes y durante el viaje, dentro de las unidades del transporte universitario.
5. Para salvaguardar la integridad de los usuarios, queda prohibido sobrecargar las unidades del transporte universitario, de acuerdo con su capacidad máxima.
6. El usuario deberá atender las indicaciones de seguridad e higiene que le indique el operador del transporte.
7. Las unidades de transporte universitario solo podrán ser conducidas por personal autorizado.

# Cuotas y Tarifas 2024

## Servicios Educativos

78

**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS**

78-0100

**INGRESOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS**

78-0101-0000	COLEGIATURAS	Importe
78-0101-0001	Bachillerato y Licenciatura (A partir del Periodo Ene-Jun 2017)	1,300.00
78-0101-0001	Bachillerato y Licenciatura (A partir del Periodo Ene-Jun 2018 y hasta concluir el Programa Educativo)	1,400.00
78-0101-0001	Bachillerato y Licenciatura (A partir del Periodo Jul-Dic 2019 y hasta concluir el Programa Educativo)	1,500.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Directo)	8,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Directo) Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Tradicional)	8,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Tradicional) Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Ambientales (Directo)	3,750.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Ambientales (Directo) Extranjeros	6,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Ambientales (Tradicional)	3,750.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Ambientales (Tradicional) Extranjeros	6,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Computacionales	5,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Computacionales Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de Biodiversidad y Conservación	3,990.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de Biodiversidad y Conservación Extranjeros	7,980.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de la Educación	15,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de la Educación Extranjeros	20,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de los Alimentos y Salud Humana	10,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de los Alimentos y Salud Humana Extranjeros	12,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de los Materiales (Directo)	4,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de los Materiales (Directo) Extranjeros	5,500.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de los Materiales (Tradicional)	4,000.00

78-0101-0001	Doctorado en Ciencias de los Materiales (Tradicional) Extranjeros	5,500.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias del Comportamiento Saludable	10,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias del Comportamiento Saludable Extranjeros	12,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Económico Administrativas	12,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Económico Administrativas Extranjeros	12,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias en Automatización y Control (Tradicional)	1,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias en Automatización y Control (Tradicional) Extranjeros	1,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias en Ingeniería Industrial	2,692.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias en Ingeniería Industrial Extranjero	5,384.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias en Ingeniería, con Énfasis en Análisis y Modelación de Sistemas	6,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias en Ingeniería, con Énfasis en Análisis y Modelación de Sistemas Extranjeros	6,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Sociales	8,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Ciencias Sociales Extranjeros	8,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Estudios de Población	10,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Estudios de Población Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Políticas Públicas	20,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Políticas Públicas Extranjeros	20,000.00
78-0101-0001	Doctorado en Química (Directo)	3,800.00
78-0101-0001	Doctorado en Química (Directo) Extranjeros	7,500.00
78-0101-0001	Doctorado en Química (Tradicional)	3,800.00
78-0101-0001	Doctorado en Química (Tradicional) Extranjeros	7,500.00
78-0101-0001	Especialidad de Anestesiología	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Cirugía General	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Ginecología y Obstetricia	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Infectología Pediátrica	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Medicina de Urgencias	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Medicina del Enfermo en Estado Crítico	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Medicina Interna	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Neonatología	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Ortopedia y Traumatología	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad de Pediatría Médica	4,050.00
78-0101-0001	Especialidad en Docencia	13,000.00
78-0101-0001	Especialidad en Docencia Extranjeros	13,000.00
78-0101-0001	Especialidad en Enfermería Neonatal	8,550.00

78-0101-0001	Especialidad en Enfermería Neonatal Extranjeros	10,550.00
78-0101-0001	Especialidad en Enfermería Pediátrica	8,550.00
78-0101-0001	Especialidad en Enfermería Pediátrica Extranjeros	10,550.00
78-0101-0001	Maestría en Administración	12,000.00
78-0101-0001	Maestría en Administración Extranjeros	12,000.00
78-0101-0001	Maestría en Auditoría	10,100.00
78-0101-0001	Maestría en Auditoría Extranjeros	10,100.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias Biomédicas y de la Salud	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias Biomédicas y de la Salud Extranjeros	15,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias de la Educación	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias de la Educación Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias de los Alimentos	5,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias de los Alimentos Extranjeros	7,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias de los Materiales	3,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias de los Materiales Extranjeros	3,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Automatización y Control	7,190.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Automatización y Control Extranjeros	7,190.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Biodiversidad y Conservación	3,780.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Biodiversidad y Conservación Extranjeros	7,560.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Computación Avanzada y Electrónica	5,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Computación Avanzada y Electrónica Extranjeros	5,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Ingeniería Industrial	2,692.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Ingeniería Industrial Extranjeros	5,384.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Matemáticas y su Didáctica	3,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias en Matemáticas y su Didáctica Extranjeros	6,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias Sociales	8,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias Sociales Extranjeros	8,000.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias y Tecnología Agrícola y Forestal Sustentable	2,500.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias y Tecnología Agrícola y Forestal Sustentable Extranjeros	2,500.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias Zootécnicas y Salud Animal	5,300.00
78-0101-0001	Maestría en Ciencias Zootécnicas y Salud Animal Extranjeros	7,300.00
78-0101-0001	Maestría en Comercio Internacional	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Comercio Internacional Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Derecho Penal y Ciencias Penales	10,050.00

78-0101-0001	Maestría en Derecho Penal y Ciencias Penales Extranjeros	10,050.00
78-0101-0001	Maestría en Estudios de Población	7,500.00
78-0101-0001	Maestría en Estudios de Población Extranjeros	7,500.00
78-0101-0001	Maestría en Estudios Económicos	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Estudios Económicos Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Farmacia Clínica	9,000.00
78-0101-0001	Maestría en Farmacia Clínica Extranjeros	9,000.00
78-0101-0001	Maestría en Física y Tecnología Avanzada	3,500.00
78-0101-0001	Maestría en Física y Tecnología Avanzada Extranjeros	3,500.00
78-0101-0001	Maestría en Gestión Ambiental	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Gestión Ambiental Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Gestión Fiscal	12,100.00
78-0101-0001	Maestría en Gestión Fiscal Extranjeros	12,100.00
78-0101-0001	Maestría en Gestión y Desarrollo de Nuevas Tecnologías	8,855.00
78-0101-0001	Maestría en Gestión y Desarrollo de Nuevas Tecnologías Extranjeros	8,855.00
78-0101-0001	Maestría en Gobierno y Gestión Local	8,025.00
78-0101-0001	Maestría en Gobierno y Gestión Local Extranjeros	8,025.00
78-0101-0001	Maestría en Historia	8,000.00
78-0101-0001	Maestría en Historia Extranjeros	8,000.00
78-0101-0001	Maestría en Internet de las Cosas	12,800.00
78-0101-0001	Maestría en Internet de las Cosas Extranjeros	12,800.00
78-0101-0001	Maestría en Matemáticas	1,500.00
78-0101-0001	Maestría en Matemáticas Extranjeros	6,000.00
78-0101-0001	Maestría en Nutrición Clínica	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Nutrición Clínica Extranjeros	12,000.00
78-0101-0001	Maestría en Patrimonio Cultural de México	8,550.00
78-0101-0001	Maestría en Patrimonio Cultural de México Extranjeros	8,550.00
78-0101-0001	Maestría en Psicología de la Salud	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Psicología de la Salud Extranjeros	10,000.00
78-0101-0001	Maestría en Química	3,000.00
78-0101-0001	Maestría en Química Extranjeros	6,000.00
78-0101-0001	Maestría en Salud Pública	8,000.00
78-0101-0001	Maestría en Salud Pública Extranjeros	15,000.00
78-0101-0001	Maestría en Tecnología Educativa	10,550.00
78-0101-0001	Maestría en Tecnología Educativa Extranjeros	10,550.00
78-0101-0001	Maestría en Tecnologías de la Información para la Educación	15,000.00
78-0101-0001	Maestría en Tecnologías de la Información para la Educación Extranjeros	21,828.00

78-0101-0001	Programa Único de Especialidades Odontológicas	28,000.00
78-0101-0001	Programa Único de Especialidades Odontológicas Extranjeros	35,000.00
78-0101-0001	Módulo Mensual Programa de Nivelación de la Licenciatura en Danza	5,000.00
78-0101-0001	Módulo Mensual Programa de Nivelación de la Licenciatura en Música	5,000.00
78-0101-0002	Pago por Materia de la Nivelación Licenciatura en Enfermería	800.00
78-0101-0002	Pago por Materia Licenciatura en Innovación y Tecnología Educativa	600.00
78-0101-0002	Pago por Materia Licenciatura en Mercadotecnia Modalidad Virtual	590.00
78-0101-0002	Pago por Materia Maestría en Gestión de Instituciones Educativas con Modalidad Virtual	3,500.00
78-0101-0002	Pago por Materia Maestría en Tecnología Educativa	3,500.00
78-0101-0007	Pago por recursamiento de Asignatura Básica de Especialidades Médicas	1,300.00

78-0102-0000	Examen	Importe
78-0102-0002	Admisión Bachillerato y Licenciatura Modalidad Presencial	600.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Directo)	1,570.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Directo) Extranjeros	1,570.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Tradicional)	1,570.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Agropecuarias (Tradicional) Extranjeros	1,570.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Ambientales (Directo)	1,644.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Ambientales (Directo) Extranjeros	1,644.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Ambientales (Tradicional)	1,644.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Ambientales (Tradicional) Extranjeros	1,644.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Computacionales	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Computacionales Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de la Educación	2,270.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de la Educación Extranjeros	2,270.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de los Alimentos y Salud Humana	4,256.21
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de los Alimentos y Salud Humana Extranjeros	4,256.21

78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de los Materiales Directo	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de los Materiales Directo Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de los Materiales Tradicional	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias de los Materiales Tradicional Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias del Comportamiento Saludable	5,151.21
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias del Comportamiento Saludable Extranjeros	5,151.21
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Económico Administrativas	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Económico Administrativas Extranjeros	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Automatización y Control	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Automatización y Control Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Biodiversidad y Conservación	1,930.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Biodiversidad y Conservación Extranjeros	1,930.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Ingeniería Industrial	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Ingeniería Industrial Extranjeros	2,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Ingeniería, con Énfasis en Análisis y Modelación de Sistemas	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias en Ingeniería, con Énfasis en Análisis y Modelación de Sistemas Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Sociales	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Ciencias Sociales Extranjeros	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Estudios de Población	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Estudios de Población Extranjeros	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Políticas Públicas	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Políticas Públicas Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Química (Directo)	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Química (Directo) Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Química (Tradicional)	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Doctorado en Química (Tradicional) Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Especialidad en Docencia	2,170.00
78-0102-0002	Admisión Especialidad en Docencia Extranjeros	2,170.00
78-0102-0002	Admisión Especialidad en Enfermería Neonatal	3,000.00

78-0102-0002	Admisión Especialidad en Enfermería Neonatal Extranjeros	3,000.00
78-0102-0002	Admisión Especialidad en Enfermería Pediátrica	3,000.00
78-0102-0002	Admisión Especialidad en Enfermería Pediátrica Extranjeros	3,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Administración	1,610.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Administración Extranjeros	1,610.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Auditoría	1,410.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Auditoría Extranjeros	1,410.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Biodiversidad y Conservación	1,930.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Biodiversidad y Conservación Extranjeros	1,930.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias Biomédicas y de la Salud	2,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias Biomédicas y de la Salud Extranjeros	2,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias de la Educación	1,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias de la Educación Extranjeros	1,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias de los Alimentos	1,570.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias de los Alimentos Extranjeros	1,570.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias de los Materiales	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias de los Materiales Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Automatización y Control	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Automatización y Control Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Computación Avanzada y Electrónica	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Computación Avanzada y Electrónica Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Ingeniería Industrial	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Ingeniería Industrial Extranjeros	2,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Matemáticas y su Didáctica	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias en Matemáticas y su Didáctica Extranjeros	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias Sociales	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias Sociales Extranjeros	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias y Tecnología Agrícola y Forestal Sustentable	2,070.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias y Tecnología Agrícola y Forestal Sustentable Extranjeros	2,070.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias Zootécnicas y Salud Animal	2,270.00

78-0102-0002	Admisión Maestría en Ciencias Zootécnicas y Salud Animal Extranjeros	2,270.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Comercio Internacional	1,950.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Comercio Internacional Extranjeros	1,950.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Derecho Penal y Ciencias Penales	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Derecho Penal y Ciencias Penales Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Estudios de Población	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Estudios de Población Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Estudios Económicos	1,750.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Estudios Económicos Extranjeros	1,750.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Farmacia Clínica	2,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Farmacia Clínica Extranjeros	2,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Física y Tecnología Avanzada	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Física y Tecnología Avanzada Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gestión Ambiental	875.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gestión Ambiental Extranjeros	875.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gestión Fiscal	1,410.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gestión Fiscal Extranjeros	1,410.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gestión y Desarrollo de Nuevas Tecnologías	1,400.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gestión y Desarrollo de Nuevas Tecnologías Extranjeros	1,400.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gobierno y Gestión Local	1,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Gobierno y Gestión Local Extranjeros	1,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Historia	500.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Historia Extranjeros	500.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Internet de las Cosas	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Internet de las Cosas Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Matemáticas	800.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Matemáticas Extranjeros	800.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Nutrición Clínica	3,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Nutrición Clínica Extranjeros	3,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Patrimonio Cultural de México	1,400.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Patrimonio Cultural de México Extranjeros	1,400.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Psicología de la Salud	1,270.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Psicología de la Salud Extranjeros	1,270.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Química	1,000.00

78-0102-0002	Admisión Maestría en Química Extranjeros	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Salud Pública	4,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Salud Pública Extranjeros	4,770.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Tecnología Educativa	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Tecnología Educativa Extranjeros	1,500.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Tecnologías de la Información para la Educación	1,000.00
78-0102-0002	Admisión Maestría en Tecnologías de la Información para la Educación Extranjeros	2,000.00
78-0102-0002	Admisión Programa Único de Especialidades Odontológicas	5,043.84
78-0102-0002	Admisión Programa Único de Especialidades Odontológicas Extranjeros	5,043.84
78-0102-0003	Certificación DELF Junior A1	1,140.00
78-0102-0004	Certificación DELF Junior A2	1,260.00
78-0102-0005	Certificación DELF Junior B1	1,490.00
78-0102-0006	Certificación DELF Junior B2	2,090.00
78-0102-0007	Certificación DELF Prim A1	1,350.00
78-0102-0008	Certificación DELF Prim A1.1	1,200.00
78-0102-0009	Certificación DELF Prim A2	1,450.00
78-0102-0010	Certificación DELF Pro A1	890.00
78-0102-0011	Certificación DELF Pro A2	990.00
78-0102-0012	Certificación DELF Pro B1	1,190.00
78-0102-0013	Certificación DELF Pro B2	1,690.00
78-0102-0014	Certificación DELF Tout Public A1	1,140.00
78-0102-0015	Certificación DELF Tout Public A1 UT	798.00
78-0102-0016	Certificación DELF Tout Public A2	1,260.00
78-0102-0017	Certificación DELF Tout Public A2 UT	882.00
78-0102-0018	Certificación DELF Tout Public B1	1,490.00
78-0102-0019	Certificación DELF Tout Public B1 UT	894.00
78-0102-0020	Certificación DELF Tout Public B2	2,190.00
78-0102-0021	Certificate in Advanced English (CAE)	4,599.00
78-0102-0022	Comprensión de lectura Francés	250.00
78-0102-0022	Comprensión de lectura Francés (comunidad universitaria)	125.00
78-0102-0023	Comprensión de lectura Inglés	250.00
78-0102-0023	Comprensión de lectura Inglés (comunidad universitaria)	125.00
78-0102-0026	Diagnóstico TOEFL	300.00
78-0102-0026	Diagnóstico TOEFL (comunidad universitaria)	200.00
78-0102-0027	Extraordinario por Liquidación	100.00
78-0102-0028	First Certificate in English (FCE)	4,404.00
78-0102-0029	General de Egreso de Licenciatura (EGEL)	400.00

78-0102-0030	Key English Test (KET)	2,311.00
78-0102-0031	Médico Licenciatura y Bachillerato	25.00
78-0102-0031	Médico Posgrados	125.00
78-0102-0032	Práctico	1,000.00
78-0102-0033	Preliminary English Test (PET)	2,509.00
78-0102-0034	Profesional	550.00
78-0102-0035	Reprogramación de examen médico	100.00
78-0102-0036	Teaching Knowledge Test (TKT)	1,300.00
78-0102-0037	Test of English as a Foreign Language - (TOEFL Junior)	800.00
78-0102-0038	Test of English as a Foreign Language - Institutional Testing Program (TOEFL-ITP)	950.00
78-0102-0038	Test of English as a Foreign Language - Institutional Testing Program (TOEFL-ITP) Comunidad Universitaria	850.00
78-0102-0039	Ubicación de Inglés	100.00
78-0102-0039	Ubicación de Inglés Comunidad Universitaria	50.00
78-0102-0040	Certificación DELF Tout Public B2 UT	1,254.00
78-0102-0041	Certificación DELF Pro A1 UT	600.00
78-0102-0042	Certificación DELF Pro A2 UT	600.00
78-0102-0043	Certificación DELF Pro B1 UT	700.00
78-0102-0044	Certificación DELF Pro B2 UT	800.00
78-0102-0045	Diagnóstico en Lenguas	300.00
78-0102-0045	Diagnóstico en Lenguas (Comunidad Universitaria)	150.00
78-0102-0046	Comprensión de Lectura en Lenguas	300.00
78-0102-0046	Comprensión de Lectura en Lenguas (Comunidad Universitaria)	150.00
78-0102-0047	Certificación DELF A1 FR Prepas UAEH	320.00
78-0102-0048	Certificación DELF A2 FR Prepas UAEH	430.00
78-0102-0049	Certificación DELF B1 FR Prepas UAEH	540.00
78-0102-0050	Certificación DELF B2 FR Prepas UAEH	650.00
78-0102-0051	Extraordinario por mejoramiento de calificación	200.00
78-0102-0052	Extraordinario por límite para concluir un programa Educativo	200.00
78-0102-0053	Extraordinario por competencias	200.00
78-0102-0054	Certificación DALF C1	2,950.00
78-0102-0055	Certificación DALF C2	3,370.00
78-0102-0056	Extraordinario	100.00
78-0102-0057	Examen de dominio de un idioma	400.00
78-0102-0060	A1 Goethe-Zertifikat A1:Start Deutsch 1	2,000.00
78-0102-0061	A1 Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1	1,550.00
78-0102-0062	A2 Goethe-Zertifikat A2	2,200.00

78-0102-0063	A2 Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch	2,200.00
78-0102-0064	B1 Goethe-Zertifikat B1: 1 módulo	1,000.00
78-0102-0065	B1 Goethe-Zertifikat B1: 2 módulos	2,000.00
78-0102-0066	B1 Goethe-Zertifikat B1: 3 módulos	3,000.00
78-0102-0067	B1 Goethe-Zertifikat B1: 4 módulos	2,700.00
78-0102-0068	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 1 módulo	1,000.00
78-0102-0069	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 2 módulos	2,000.00
78-0102-0070	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 3 módulos	3,000.00
78-0102-0071	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 4 módulos	2,700.00
78-0102-0072	Repetición parcial Goethe-Zertifikat A2	1,100.00
78-0102-0073	Repetición parcial Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch	1,100.00
78-0102-0074	A1 Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1 - Prepas UAEH	1,000.00
78-0102-0075	A1 Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1 - Prepas UAEH	775.00
78-0102-0076	A2 Goethe-Zertifikat A2 - Prepas UAEH	1,100.00
78-0102-0077	A2 Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch - Prepas UAEH	1,100.00
78-0102-0078	TCF TOUT PUBLIC Pruebas obligatorias	2,850.00
78-0102-0079	TCF TOUT PUBLIC Prueba de expresión escrita	1,600.00
78-0102-0080	TCF TOUT PUBLIC Prueba de expresión oral	1,600.00
78-0102-0081	TCF QUEBEC Prueba de comprensión oral	1,600.00
78-0102-0082	TCF QUEBEC Prueba de expresión oral	1,600.00
78-0102-0083	TCF QUEBEC Prueba de comprensión escrita	1,600.00
78-0102-0084	TCF QUEBEC Prueba de expresión escrita	1,600.00
78-0102-0085	TCF IRN	4,300.00
78-0102-0086	TCF Canadá	5,600.00
78-0102-0087	Proceso de Admisión de la Licenciatura en Innovación y Tecnología Educativa	1,100.00
78-0102-0088	B2 Goethe-Zertifikat B2: 1 módulo	1,050.00
78-0102-0089	B2 Goethe-Zertifikat B2: 2 módulos	2,100.00
78-0102-0090	B2 Goethe-Zertifikat B2: 3 módulos	3,150.00
78-0102-0091	B2 Goethe-Zertifikat B2: 4 módulos	3,000.00
78-0102-0092	Certificación ITEP	1,300.00
78-0102-0093	Oxford Placement Test	500.00

78-0103-0000	Expedición de documento	Importe
78-0103-0001	Carta de pasante	300.00
78-0103-0002	Certificado diplomado	120.00
78-0103-0003	Certificado Nacional de Nivel del Idioma (CENNI)	450.00
78-0103-0004	Certificado parcial	200.00
78-0103-0005	Certificado Total Bachillerato	200.00

78-0103-0006	Certificado Total Profesional	300.00
78-0103-0007	Constancia de Estudios	150.00
78-0103-0008	Constancia de Extravío de Recibo de Pago	50.00
78-0103-0009	Constancia de liberación de prácticas profesionales	150.00
78-0103-0010	Constancia de liberación de servicio social	150.00
78-0103-0011	Constancia de prácticas profesionales provisional	150.00
78-0103-0012	Constancia de servicio social Provisional	150.00
78-0103-0013	Constancia de título en trámite	100.00
78-0103-0014	Duplicado carta de pasante	300.00
78-0103-0015	Duplicado constancia de prácticas profesionales	150.00
78-0103-0016	Duplicado constancia de servicio social	150.00
78-0103-0017	Duplicado de certificado profesional	300.00
78-0103-0018	Duplicado de Certificado Total de Bachillerato	200.00
78-0103-0019	Duplicado de Constancia EGEL-Institucional	150.00
78-0103-0020	Tira de materias	10.00
78-0103-0021	Constancias Educación Continua	100.00
78-0103-0024	Constancia de capacitación en lenguas	300.00
78-0103-0025	Expedición de Constancia inmediata de dominio de un idioma	600.00

78-0104-0000		Importe
Certificación de documento		
78-0104-0001	Asignatura Revalidada	60.00
78-0104-0001	Asignatura Revalidada Licenciatura en Enfermería	1,680.00
78-0104-0001	Asignatura Revalidada Licenciatura en Mercadotecnia Modalidad Virtual	400.00
78-0104-0001	Asignatura Revalidada Especialidad en Tecnología Educativa	100.00
78-0104-0001	Asignatura Revalidada Maestría en Tecnología Educativa	600.00

78-0105-0000		Importe
Incorporación		
78-0105-0001	Incorporación a la UAEH	VARIABLE

78-0106-0000		Importe
Servicio institucional		

78-0106-0001	Asesoría Pre Incubación	300.00
78-0106-0002	Cambio de escuela o carrera	100.00
78-0106-0003	Cambio de grupo	100.00
78-0106-0004	Carpeta de título profesional	200.00
78-0106-0005	Regeneración de línea de captura	200.00
78-0106-0006	Reposición Credencial Alumnos	70.00
78-0106-0007	Asesoría de Tesis	700.00
78-0106-0008	Asesoría Aval Académico Universitario para la regularización de Cursos Pos técnicos de Enfermería	3,000.00
78-0106-0009	Reactivación por Baja Temporal	200.00
78-0106-0010	Credencial de Egresado	100.00
78-0106-0011	Código para Acceso a plataforma de Aprendizaje de un Idioma	300.00

<b>78-0107-0000 Trámites Oficiales</b>		<b>Importe</b>
78-0107-0001	Gastos Administrativos por Registro Electrónico del Título	1,500.00
78-0107-0002	Gastos Administrativos por Registro Electrónico de Diploma de Especialidad	500.00
78-0107-0003	Título profesional y/o Grado	1,050.00
78-0107-0004	Diploma	680.00
78-0107-0005	Revisión de estudios	150.00
78-0107-0006	Ceremonia de titulación	500.00
78-0107-0007	Examen Recepcional	750.00
78-0107-0008	Examen Recepcional (Especialidad)	730.00
78-0107-0010	Expedición de Título Profesional modalidad R-2009, EGEL, Alto Rendimiento y Artículo Científico	3,200.00
78-0107-0011	Expedición de Título Profesional modalidad tesis y examen teórico práctico	3,250.00
78-0107-0012	Expedición de Grado Profesional	3,250.00
78-0107-0013	Expedición de Diploma de especialidad	1,880.00

**78-0200**

**INGRESOS POR SERVICIOS  
DERIVADOS DE ACTIVIDADES  
INSTITUCIONALES**

<b>78-0201-0000</b>	<b>Curso</b>	<b>Importe</b>
78-0201-0001	Idiomas y PRE	VARIABLE
78-0201-0002	Curso de Inducción (Propedéutico) para ingresar al Instituto de Artes	900.00
78-0201-0003	Curso de Preparación para el EGEL-EIN	500.00
78-0201-0004	Curso de Preparación para el EGEL SUV	600.00
78-0201-0004	Curso de Preparación para el EGEL ICBI	900.00
78-0201-0004	Curso de Preparación para el EGEL ICEA	600.00
78-0201-0004	Curso de Preparación para el EGEL Administración	800.00
78-0201-0004	Curso de Preparación para el EGEL Ciencias Políticas	500.00
78-0201-0005	Curso de Preparación TKT	5,750.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Doctorado En Ciencias De La Educación	10,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Doctorado En Ciencias Económico Administrativas	2,500.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Administración	5,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Auditoría	3,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Ciencias De La Educación	5,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Comercio Internacional	1,500.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Gestión Fiscal	3,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Gobierno Y Gestión Local	4,280.00
78-0201-0007	Curso Intersemestrales	240.00
78-0201-0008	Primera Etapa del curso propedéutico para ingresar a la Lic. en Artes Visuales	300.00
78-0201-0009	Segunda Etapa del curso propedéutico para ingresar a la Lic. en Artes Visuales	600.00
78-0201-0010	Curso de Preparación para TOEFL	1,500.00

78-0201-0011	Graficación Web Tridimensional X3DOM	1,300.00
78-0201-0012	Primera Etapa: (Revisión de Documentos) Programa de Nivelación de la Licenciatura en Música	500.00
78-0201-0014	Primera Etapa: (Revisión de Documentos) Programa de Nivelación de la Licenciatura en Danza	500.00
78-0201-0016	Curso de Lenguas en Línea para Posgrado	550.00
78-0201-0073	Curso de Homologación Maestría en Historia	6,000.00
78-0201-0118	Curso de español para extranjeros	6,000.00

78-0202-0000		Diplomado	Importe
78-0202-0001	Diplomado Competencias Docentes		6,750.00
78-0202-0002	Diplomado Derecho procesal mercantil y argumentación jurídica		VARIABLE
78-0202-0003	Diplomado Programa de Desarrollo de Habilidades Gerenciales		VARIABLE
78-0202-0004	Atención y Prevención de la Violencia de Género y la Salud Mental		3,000.00
78-0202-0005	Sommelier Profesional		VARIABLE
78-0202-0010	Diplomado en enseñanza de Lenguas		15,000.00

78-0203-0000		Taller	Importe
78-0203-0001	Taller de Pintura		1,000.00
78-0203-0002	Taller Español para Extranjeros		15,000.00
78-0203-0003	Talleres Artísticos		500.00

78-0204-0000		Congreso	Importe
78-0204-0013	Congreso Internacional de Lenguas (Académicos)		1,400.00
78-0204-0014	Congreso Internacional de Lenguas (Alumnos)		500.00
78-0204-0015	Congreso Internacional de Lenguas (Externos)		1,500.00
78-0204-0023	Congreso Internacional de Lenguas Ponente		1,250.00
78-0204-0035	Jornadas Académicas CIL		300.00
78-0204-0047	Congreso Internacional de Lenguas Full-Pass		2,750.00
78-0204-0048	Congreso Internacional de Lenguas Foro o Encuentro		800.00

78-0204-0049	Congreso Internacional de Lenguas Virtual	1,200.00
78-0204-0050	Congreso Internacional de Lenguas Presencial	1,950.00
78-0204-0051	Congreso Internacional de Lenguas Estudiantes	1,450.00
78-0204-0052	Congreso Internacional de Lenguas Estudiantes UAEH	999.00
78-0204-0053	Congreso Internacional de Lenguas Académicos UAEH	1,999.00
78-0204-0054	Congreso Internacional de Lenguas Académicos Grupal	19,990.00
78-0204-0055	Congreso Internacional de Lenguas Estudiantes Grupal	29,985.00

### 78-0300 **INGRESOS POR SERVICIOS ADICIONALES**

78-0301-0000 <b>Servicios Bibliotecarios</b>		<b>Importe</b>
78-0301-0001	Extravió ficha metálica	10.00
78-0301-0002	Impresión láser	1.00
78-0301-0003	Multas por préstamo de libros	5.00
78-0301-0004	Extravió llave de Locker	250.00

78-0302-0000 <b>Servicios de Idiomas</b>		<b>Importe</b>
78-0302-0001	Inscripción a Autoaprendizaje duración 3 meses	600.00
78-0302-0002	Servicios de Traducción	<b>VARIABLE</b>
78-0302-0005	Inscripción a Autoaprendizaje duración 4 meses	800.00
78-0302-0006	Inscripción a Autoaprendizaje duración 5 meses	1,000.00
78-0302-0007	Inscripción a Autoaprendizaje duración 6 meses	1,200.00
78-0302-0011	Asesorías Idiomas Generales	120.00
78-0302-0012	Asesorías para Certificaciones	200.00
78-0302-0013	Servicio de Interpretación por hora	500.00

78-0303-0000 <b>Servicios Odontológicos</b>		<b>Importe</b>
78-0303-0001	Acondicionador de tejidos	90.00
78-0303-0004	Aparatología de ortodoncia	180.00
78-0303-0005	Aplicación tópica de fluoruro	100.00

78-0303-0007	Derecho a corona infantil	60.00
78-0303-0010	Duralay	70.00
78-0303-0011	Endodoncia	180.00
78-0303-0014	Impresión con polivinilsiloxano fracción	90.00
78-0303-0015	Impresión con polivinilsiloxano total	180.00
78-0303-0016	Mantenedor de espacio	60.00
78-0303-0017	Modelos de estudio	60.00
78-0303-0020	Odontoexesis	40.00
78-0303-0021	Procedimientos quirúrgicos	130.00
78-0303-0022	Profilaxis	40.00
78-0303-0023	Prótesis parcial removable	220.00
78-0303-0024	Prótesis total	220.00
78-0303-0025	Pulpectomias	120.00
78-0303-0026	Pulpotomias	120.00
78-0303-0028	RX periapical (odontología)	15.00
78-0303-0029	Sellador de fosetas y fisuras	60.00
78-0303-0031	Urgencia	100.00
78-0303-0033	Vitremer	100.00
78-0303-0034	Vitremer pediátrico	100.00
78-0303-0035	Amalgama	120.00
78-0303-0036	Lidocaína con o sin vasoconstrictor con aguja (2 cartuchos de lidocaína con o sin epinefrina/aguja)	25.00
78-0303-0037	Mepivacaína (2 cartuchos de Mepivacaína con 1 aguja)	30.00
78-0303-0038	Articaína (2 cartuchos de Articaína con 1 aguja)	40.00
78-0303-0039	Control de infecciones (1 Par de guantes, 1 gorro y 1 cubrebocas)	25.00
78-0303-0040	Extracción (Exodoncia)	100.00
78-0303-0041	Guantes (Paquete con 4)	25.00

78-0303-0042	Resina/Sellado Dentinario	180.00
78-0303-0043	Unidad de Restauración indirecta/ Incrustación o Corona	150.00
78-0303-0044	Raspado y Alisado Radicular (Cuadrante)	130.00
78-0303-0045	Puntas Mezcladoras para Polivinilsiloxano (Paquete con 4)	40.00
78-0303-0046	Puntas intraorales para Polivinyl Siloxano (Paquete con 4)	30.00
78-0303-0047	Rx Oclusal	80.00
78-0303-0048	Cementado Adhesivo	180.00
78-0303-0049	Biodentine	180.00
78-0303-0050	MTA	220.00
78-0303-0051	Resina Bisacrílica de 1 a 3 Unidades/1 punta de mezcla	150.00
78-0303-0052	Resina Bisacrílica de 3 a 6 Unidades/1 punta de mezcla	200.00
78-0303-0053	Resina Bisacrílica de 6 a 10 Unidades/1 punta de mezcla	250.00
78-0303-0054	Sutura (Seda)	50.00
78-0303-0055	Esponja Hemostática	30.00

78-0304-0000 Servicios de Laboratorio		Importe
78-0304-0001	Análisis Bromatológico alimento animales, 8 parámetros	790.00
78-0304-0002	Análisis de agua	VARIABLE
78-0304-0003	Análisis de microscopio electrónico de barrido (MEB).	VARIABLE
78-0304-0004	Análisis Por espectrometría de plasma por acoplamiento inductivo (ICP).	127.60
78-0304-0005	Análisis Químicos	VARIABLE
78-0304-0006	Fase cristalográfica por difracción por rayos X.	VARIABLE
78-0304-0007	Microbiológico alimentos 5 parámetros	VARIABLE
78-0304-0008	Servicio de análisis por microscopía electrónica de barrido	VARIABLE
78-0304-0009	Tabla nutricional alimento humanos, 8 parámetros	VARIABLE

78-0305-0000 Servicios Veterinarios		Importe
78-0305-0001	Estudio histopatológico (1-5 tejidos)	300.00

78-0306-0000 Servicios Culturales		Importe
78-0306-0001	Grupos Representativos Culturales	VARIABLE

<b>78-0307-0000</b>		<b>Reposición Credencial Empleados</b>	<b>Importe</b>
78-0307-0001		Reposición Credencial Empleados	70.00

<b>78-0308-0000</b>		<b>Servicios Médicos</b>	<b>Importe</b>
78-0308-0001		Colposcopia	250.00
78-0308-0002		Consulta Médica	30.00
78-0308-0003		Determinación de Grupo Sanguíneo y Rh	25.00
78-0308-0004		Examen Médico Externos	125.00
78-0308-0005		Ultrasonido	250.00

<b>78-0309-0000</b>		<b>Animales de Experimentación</b>	<b>Importe</b>
78-0309-0001		Neonatos ratón CD1	VARIABLE
78-0309-0002		Rata Wistar 100-119g	100.00
78-0309-0003		Rata Wistar 120-200g	150.00
78-0309-0004		Rata Wistar 201-250g	180.00
78-0309-0005		Ratón Balb/C 15g	120.00
78-0309-0006		Ratón Balb/C 16g - 30g	130.00
78-0309-0007		Ratón CD1 15g	65.00
78-0309-0008		Ratón CD1 16-30g	75.00
78-0309-0009		Ratón ICR Adulto 15g., 16g. -30g., 40g.	VARIABLE
78-0309-0010		Rata Wistar 251-300g	200.00

<b>78-0310-0000</b>		<b>Gastronomía</b>	<b>Importe</b>
78-0310-0001		Análisis Sensorial	850.00
78-0310-0006		Cocina Contemporánea	3,750.00
78-0310-0007		Cocina Europea	3,200.00
78-0310-0010		Cocina Oriental	3,670.00

78-0310-0013	Coctelería y Mixología	2,200.00
78-0310-0015	Enología y Vitivinicultura	3,400.00
78-0310-0019	Introducción a la gastronomía	3,570.00
78-0310-0025	Panadería y Dulcería Mexicana	2,180.00
78-0310-0027	Catering	3,240.00
78-0310-0029	Baristería (Optativa)	1,750.00
78-0310-0031	Calidad en el Servicio	1,680.00
78-0310-0032	Cocina Tradicional Mexicana	3,000.00
78-0310-0033	Planeación y desarrollo de menús	1,550.00
78-0310-0034	Evaluación Tecnosensorial	950.00
78-0310-0035	Repostería clásica	4,200.00
78-0310-0036	Operación de Restaurantes I	3,800.00
78-0310-0037	Operación de Restaurantes II	4,550.00
78-0310-0039	Confitería y pastisería (optativa)	3,950.00
78-0310-0040	Garde manger (optativa)	3,950.00
78-0310-0041	Cocina de cuidados especiales	3,800.00
78-0310-0042	Cocina de emociones (optativa)	3,000.00
78-0310-0043	Cocina regional (optativa)	3,000.00
78-0310-0044	Expresión artística culinaria (optativa)	3,000.00

## 78-0300 OTROS INGRESOS

78-0402-0000	Arrendamientos y Concesiones	Importe
78-0402-0001	Renta de Espacio	Variable

78-0405-0000	Ingresos Complementarios	Importe
78-0405-0002	Compra de base de licitación de obras	500.00
78-0405-0011	Cuota de Recuperación Renovación (Individual)	2,050.00
78-0405-0011	Regeneración de línea de pago por Cuota de Recuperación Renovación (Individual)	205.00
78-0405-0012	Cuota de Recuperación Renovación (Compartida)	1,450.00
78-0405-0012	Regeneración de línea de pago por Cuota de Recuperación Renovación (Compartida)	145.00
78-0405-0013	Cuota de Recuperación Nuevo Ingreso (Individual)	2,500.00
78-0405-0013	Regeneración de línea de pago por Cuota de Recuperación Nuevo Ingreso (Individual)	250.00
78-0405-0014	Cuota de Recuperación Nuevo Ingreso (Compartida)	1,900.00

78-0405-0014	Regeneración de línea de pago por Cuota de Recuperación Nuevo Ingreso (Compartida)	190.00
78-0405-0015	Cuota de Recuperación por Deposito (Individual)	2,500.00
78-0405-0016	Cuota de Recuperación por Deposito (Compartida)	1,900.00

78-0406-0000	Cuotas de Acceso a la Información	Importe
78-0406-0001	Por la reproducción de la hoja 21 y subsecuentes; Copia simple por cada foja	0.01 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0002	Por la reproducción de la hoja 21 y subsecuentes; Copias certificadas de resoluciones o documentos tratándose de una sola foja	1.00 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0003	Por la reproducción de la hoja 21 y subsecuentes; Copias certificadas de expedientes o de otros documentos de hasta 5 fojas	1.00 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0004	Por la reproducción de la hoja 21 y subsecuentes; Copias certificadas de expedientes o de otros documentos de más de 5 fojas, se pagara por cada foja adicional	0.20 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0005	Por la reproducción de la hoja 21 y subsecuentes; Impresión o copia simple de documentos y o planos con medidas de 90 x 60	0.60 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0006	Por la reproducción de la hoja 21 y subsecuentes; Certificación de impresión o copia de documentos y/o planos con medidas de 90 x 60	1.20 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0007	Cuando el ITAIH se encuentre en condiciones de otorgar los documentos solicitados en versiones digitales, por cada foja digitalizada	0.01 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0008	Cuando el ITAIH se encuentre en condiciones de otorgar los documentos solicitados en versiones digitales, por cada plano digitalizada	0.01 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0009	Cuando el ITAIH se encuentre en condiciones de otorgar los documentos solicitados en versiones digitales, por cada archivo informático	0.01 veces el valor diario de la UMA
78-0406-0010	Cuando el ITAIH se encuentre en condiciones de otorgar los documentos solicitados en versiones digitales, por cada disco óptico que se utilice para la entrega de documentos	0.15 veces el valor diario de la UMA

# Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo 2024

## Contenido

Presentación

Fundamento Legal

Disposiciones generales

Políticas de optimización en materia de capital humano

Políticas de optimización en equipo, materiales, consumibles y servicios

Costeo del ahorro

## Presentación

Durante las últimas tres décadas, la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo ha implementado como política institucional la optimización de los recursos sin obstaculizar su desarrollo y crecimiento, basado en una planeación estratégica y participativa que ha quedado plasmada en sus diferentes planes de desarrollo. En la actualidad, el quehacer institucional está guiado por el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2029. Nuestra Universidad se identifica plenamente con los principios de racionalidad, austeridad, disciplina, transparencia, eficacia y eficiencia en el uso y aplicación de los recursos asignados. Dichos principios se han considerado cada año en el ejercicio del presupuesto institucional.

Ejemplos de estas acciones en materia de servicios personales son:

- Durante los últimos veinte años no ha habido una partida presupuestal para la autorización del pago de tiempo extra.
- En el año 2002, la Universidad emitió nuevos Reglamentos de Jubilación para el personal académico y administrativo, limitando así el número de trabajadores con derecho a la jubilación.
- En el año 2007, la Universidad convino con los sindicatos que, para tener derecho a las prestaciones establecidas en los Contratos Colectivos de Trabajo, deberán transcurrir por lo menos dos años, por lo que el personal de nuevo ingreso se contrata con las prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo.

El Plan de Austeridad y Ahorro implementado ha permitido hacer más con menos sin sacrificar la consecución de los objetivos de nuestra Máxima Casa de Estudios y, al mismo tiempo, consolidar las finanzas sanas al contar con un respaldo financiero destinado al crecimiento de infraestructura física, mantenimiento y atención de contingencias financieras.

## Fundamento Legal

El Plan de Austeridad y Ahorro 2024 se aplica en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece: *“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente [...]”*

Este plan se encuentra alineado con el artículo 09 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, que textualmente señala: *“Las Dependencias y Entidades se sujetarán a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria que se establezcan en los términos del Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal, así como por la Secretaría y la Función Pública en el ámbito de sus atribuciones. Sin perjuicio de lo anterior, las Dependencias y Entidades observarán las disposiciones siguientes: [...]”*

En lo que corresponde a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el artículo 1 segundo párrafo señala *“Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género”*.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47 y 49 fracción I y 55 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, así como los artículos 66 y 69 del Estatuto General, y el artículo 33 fracción XII del Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo el Patronato emite el Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo 2024.

## Disposiciones generales

1. El Plan de Austeridad y Ahorro es de observancia general. Los titulares de las entidades y dependencias universitarias serán los responsables de la aplicación de las políticas enunciadas, los subdirectores Administrativos serán los responsables de coordinar y supervisar las acciones descritas, y la Comunidad Universitaria de cumplir las acciones antes mencionadas.
2. Los titulares de las dependencias universitarias tenderán a racionalizar y reducir efectivamente los gastos de administración sin detrimento de la realización oportuna de los programas y proyectos, así como la adecuada prestación de los servicios.

## Políticas de optimización en materia de capital humano

3. Únicamente se realizarán las contrataciones de plazas de nueva creación que sean indispensables en función de las necesidades derivadas del incremento de la matrícula. Así también, se atenderán las contrataciones que obedezcan a la creación y reforma de estructuras orgánicas de la Universidad, siempre que hayan sido debidamente aprobadas por el máximo órgano de gobierno, considerando lo previsto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
4. Con independencia de lo estipulado en el numeral anterior, la contratación de personal se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y con la autorización del Patronato.
5. Las remuneraciones y prestaciones pagadas al personal corresponderán solo a aquellas que estén previstas por Ley vigente, contratos colectivos de trabajo y acuerdos institucionales autorizados por la autoridad competente.

6. No se incrementará el presupuesto para contrataciones de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o régimen simplificado de confianza (RESICO), con relación al ejercicio anterior.
7. Los titulares de las dependencias universitarias no podrán contratar personal eventual, ni prestadores de servicios por honorarios para funciones que no estén debidamente justificadas, salvo aquellos casos que se autoricen de manera temporal para atender un incremento no previsto en las actividades del área respectiva, en los términos de las disposiciones aplicables.
8. Se asignarán las prestaciones contractuales de Prima de Antigüedad, Aguinaldo, Prima Vacacional y Despensa, de manera progresiva en relación a la antigüedad, como se establece en el Contrato Colectivo del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Contrato Colectivo del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y en el anexo de Prestaciones y Otros Conceptos del Capítulo 1000 para servicios personales del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2024.

### **Políticas de optimización en equipo, materiales, consumibles y servicios**

9. La adquisición de materiales y suministros de papelería, cómputo y limpieza deberá reducirse al mínimo indispensable. Se deberá implementar un programa de revisión del consumo de dichos materiales para garantizar que se suministre lo estrictamente indispensable para la operación.
10. Las adquisiciones de bienes y servicios deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente procurando consolidarlas con los criterios de selectividad, eficiencia y racionalidad que fortalezca la política de optimización.

11. La adquisición de mobiliario y equipo de cómputo deberá ajustarse al mínimo indispensable para la operación, de igual manera apegarse a programa de estandarización de equipo.
12. No habrá adquisición de vehículos nuevos, con excepción de los que se destinen a las actividades de vigilancia, protección civil, operación y mantenimiento, así como transporte universitario para el alumnado.
13. La contratación de servicios de transportación aérea deberá estar debidamente justificada y se adquirirán directamente en las aerolíneas únicamente con tarifas de servicio clase turista, salvo aquellos casos especiales previamente autorizados. No se aprobará la compra a través de agencias de viajes.
14. Se privilegiará el uso de videoconferencias para evitar desplazamientos, evitando en la medida de lo posible la asistencia a reuniones fuera de la institución, sin que esto afecte la integridad de los procesos.
15. Los viáticos únicamente son para las personas estrictamente relacionadas con la actividad, académicas, de investigación y comisiones por trámites y gestiones institucionales debidamente justificada, con dicha política se optimizará un 3%.
16. Para el caso de viáticos a nivel nacional e internacional, el personal que ejerza recursos para tal partida deberá observar estrictamente los límites financieros establecidos en el tabulador de viáticos.
17. Para continuar con la reducción del gasto en el rubro de telefonía celular, no habrá partidas presupuestales para contratar nuevas líneas en 2024.

18. La Dirección de Información y Sistemas mantendrá en el ámbito administrativo las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico e internet que tienen a su disposición las entidades académicas y dependencias universitarias.
19. Reducir el gasto correspondiente a comunicación social y difusión del quehacer institucional hasta por 5%.
20. Para el ejercicio 2024 continúa prohibido el gasto en la partida de productos alimenticios, la adquisición de productos de cafetería y utensilios desechables para alimentos.
21. Dando continuidad a la política institucional vigente no se autorizarán partidas presupuestales para la contratación de seguros de gastos médicos mayores.
22. Se deberán mejorar los procedimientos para la conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles, así como instrumentar las acciones necesarias conforme a la norma vigente, para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento, cuyo impacto financiero será aproximadamente de 5%.
23. El órgano informativo oficial será publicado en formato electrónico.
24. Reducir la partida presupuestal de ayudas sociales a personas en un 5%.
25. En el 2024 continuarán suspendidas las actividades del Equipo de Fútbol de Segunda División.

26. La adquisición y los servicios de construcción, rehabilitación y remodelación de inmuebles e instalaciones, así como los gastos para conservación y mantenimiento de obra civil, se atenderán conforme a la disponibilidad presupuestal, siempre que estén justificadas ante la Dirección de Proyectos y Obras.
27. Las entidades académicas y dependencias universitarias deberán continuar con el programa en materia de ahorro y protección al medio ambiente, el suministro de energía eléctrica y de agua, que contemple al menos los siguientes puntos:
- Continuar con las acciones de sustitución de luminarias actuales por lámparas ahorradoras de energía o solares.
  - Apagar la iluminación en horas inhábiles.
  - Previo análisis, instalar sensores de presencia en áreas donde sean requeridos.
  - Apagar los equipos que no estén en uso en talleres, oficinas, aulas y demás instalaciones.
  - Realizar campañas de ahorro de energía eléctrica y agua.
  - Revisar periódicamente las instalaciones sanitarias a efecto de evitar fugas.
  - Evitar el desperdicio de agua en los laboratorios de enseñanza y de investigación, recirculando cuando sea posible el agua de enfriamiento.
  - Disminuir la compra de botellas de agua y el correspondiente desperdicio en líquido y plástico.
  - Continuar con la práctica de reciclado de papel en las impresiones estrictamente indispensables.
  - Continuar con la sustitución de comunicados, invitaciones, convocatorias, entre otras impresiones, haciendo uso de los medios electrónicos.

## Costeo del ahorro

El importe autorizado en el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero del ejercicio fiscal 2024 es de \$2,949,922,820.00.

Clave de Capítulo	Descripción	Porcentaje de Costo Anual	Porcentaje de ahorro	Importe de Ahorro
1000	Servicios Personales	63%	0.00%	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	6%	1.00%	\$1,760,422.96
3000	Servicios Generales	12%	1.32%	\$4,760,726.61
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	5%	0.00%	\$0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	9%	0.50%	\$1,254,870.67
6000	Inversión Pública	6%	0.00%	\$0.00
<b>Suma</b>		<b>100%</b>	<b>2.82%</b>	<b>\$7,776,020.24</b>

# Tabuladores de sueldos 2024

## TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL ACADÉMICO 2024

CLAVE CATEGORÍA	CATEGORÍA	JORNADA	SUELDO MENSUAL
PITCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	TC	32,320.33
PITBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	TC	27,571.50
PITAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	TC	23,292.35
PIACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	TC	20,148.40
PIABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	TC	17,983.16
PIAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	TC	16,036.94
TDTCC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	TC	22,520.86
TDTBC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	TC	19,999.92
TDTAC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	TC	18,140.21
TDSCC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	TC	16,512.77
TDSBC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	TC	15,011.74
TDSAC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	TC	13,647.00
TDACC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	TC	10,634.86
TDABC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	TC	9,318.76
TDAAC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	TC	8,123.18
PITCM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	MT	16,160.17
PITBM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	MT	13,785.93
PITAM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	MT	11,646.42
PIACM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	MT	10,074.06
PIABM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	MT	8,991.62
PIAAM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	MT	8,018.44
TDTCM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	MT	11,260.43
TDTBM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	MT	9,999.97
TDTAM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	MT	9,070.08
TDSCM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	MT	8,256.38
TDSBM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	MT	7,505.88
TDSAM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	MT	6,823.50
TDACM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	MT	5,317.38
TDABM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	MT	4,659.32
TDAAM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	MT	4,061.53
PXB	PROFESOR POR ASIGNATURA B	H/S/M	464.01
PXA	PROFESOR POR ASIGNATURA A	H/S/M	406.93

*Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1ª quincena del mes de marzo de 2023 con efectos retroactivos al 1º de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2024.*

**TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL ACADÉMICO PRODEP 2024**

<b>CLAVE CATEGORÍA</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>JORNADA</b>	<b>SUELDO MENSUAL</b>
PPTCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	TC	32,320.33
PPTBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	TC	27,571.50
PPTAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	TC	23,292.35
PPACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	TC	20,148.40
PPABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	TC	17,983.16
PPAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	TC	16,036.94

*Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1ª quincena del mes de marzo de 2023 con efectos retroactivos al 1° de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2024.*

**TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES  
2024**

CLAVE CATEGORÍA	CATEGORÍA	SUELDO MENSUAL
MMC01-B-01	RECTOR	80,836.13
MMC02-B-01	VICERRECTOR ACADÉMICO	74,289.43
MMC03-B-01	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	71,456.02
MMC04-B-01	SECRETARIO GENERAL	61,041.03
MMC05-B-01	SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO	56,719.04
MMC06-B-01	ABOGADO GENERAL	51,999.05
MMC06-B-02	CONTRALOR GENERAL	51,999.05
MMC06-B-03	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	51,999.05
MMC06-B-04	TESORERO GENERAL	51,999.05
MMC07-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE FACULTAD	48,098.98
MMC08-B-01	COORDINADOR GENERAL	43,402.84
MMC08-B-02	DIRECTOR ACADÉMICO DE ESCUELA	43,402.84
MMC09-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE PREPARATORIA	38,149.70
MMC09-B-02	DIRECTOR CENTRO DE CÓMPUTO	38,149.70
MMC09-B-03	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	38,149.70
MMC10-B-01	COORDINADOR ACADÉMICO	34,034.61
MMC10-B-02	JEFE DE DIVISIÓN ACADÉMICA	34,034.61
MMC10-B-03	SECRETARIO ACADÉMICO DE FACULTAD	34,034.61
MMC10-B-04	SECRETARIO PARTICULAR DEL RECTOR	34,034.61
MMC10-B-05	SUBDIRECTOR ACADÉMICO	34,034.61
MMC11-B-01	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	29,752.39
MMC11-B-02	SECRETARIO ACADÉMICO DE ESCUELA	29,752.39
MMC11-B-03	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	29,752.39
MMC12-B-01	COORDINADOR DE CARRERA	25,693.10
MMC12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS	25,680.61
MMC12-B-03	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	25,680.61
MMC12-B-04	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	25,680.61
MMC12-B-05	SECRETARIO ACADÉMICO DE PREPARATORIA	25,693.10
MMC12-B-06	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	25,693.10
MMC13-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	21,960.14
MMC14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR	19,069.46
MMC15-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	17,017.51
MMC16-B-01	SUBJEFE	15,401.96
MMC17-B-01	JEFE DE UNIDAD	12,846.54
MMC18-B-01	B	10,980.06
MMM12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS MT	12,840.31
MMM14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR MT	9,534.57
MMM17-B-01	JEFE DE UNIDAD MT	6,423.29
MMM18-B-01	B MT	5,490.06

*Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1ª quincena del mes de marzo de 2023 con efectos retroactivos al 1º de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2024.*

## TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2024

GRUPO	RAMA	CLAVE CATEGORÍA	CATEGORÍA	JORNADA	SUELDO MENSUAL
A	ADMINISTRACIÓN	A01011	CAPTURISTA	TC	8,737.62
A	ADMINISTRACIÓN	A01001	ADMINISTRADOR	TC	7,843.23
A	ADMINISTRACIÓN	A01005	JEFE SECCIÓN *	TC	7,467.90
A	ADMINISTRACIÓN	A01006	MULTICOPISTA *	TC	7,467.90
A	ADMINISTRACIÓN	A01007	OFICIAL ADMINISTRATIVO *	TC	7,467.90
A	ADMINISTRACIÓN	A01008	PREFECTO *	TC	7,467.90
A	ADMINISTRACIÓN	A01009	SECRETARIA *	TC	7,467.90
A	ADMINISTRACIÓN	A01010	SUPERVISOR *	TC	7,467.90
A	ADMINISTRACIÓN	A02011	CAPTURISTA	MT	4,368.81
A	ADMINISTRACIÓN	A02001	ADMINISTRADOR	MT	3,921.61
A	ADMINISTRACIÓN	A02005	JEFE SECCIÓN *	MT	3,733.95
A	ADMINISTRACIÓN	A02006	MULTICOPISTA *	MT	3,733.95
A	ADMINISTRACIÓN	A02007	OFICIAL ADMINISTRATIVO *	MT	3,733.95
A	ADMINISTRACIÓN	A02009	SECRETARIA *	MT	3,733.95
A	ADMINISTRACIÓN	A02010	SUPERVISOR *	MT	3,733.95
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01005	OFICIAL DE TRANSPORTES *	TC	7,467.90
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01001	ASISTENTE *	TC	7,467.90
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01003	COCINERO *	TC	7,467.90
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01004	INTENDENTE *	TC	7,467.90
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01006	MENSAJERO *	TC	7,467.90
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01007	VIGILANTE *	TC	7,467.90
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA02001	ASISTENTE *	MT	3,733.95
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA02004	INTENDENTE *	MT	3,733.95
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA02007	VIGILANTE *	MT	3,733.95
EO	ESPECIALIZADA OBRERA	EO01001	FOGONERO *	TC	7,467.90
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01005	TÉCNICO *	TC	7,467.90
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01001	BIBLIOTECARIO *	TC	7,467.90
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01002	ENCUADERNADOR *	TC	7,467.90
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01006	DIBUJANTE *	TC	7,467.90
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01007	AUXILIAR TÉCNICO DE AUDIO *	TC	7,467.90
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET02005	TÉCNICO *	MT	3,733.95
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET02002	ENCUADERNADOR *	MT	3,733.95
O	OBRERA	O01001	ALBAÑIL *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O01002	CARPINTERO *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O01003	ELECTRICISTA *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O01004	JARDINERO *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O01005	HERRERO *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O01006	PEÓN *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O01007	PINTOR *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O01008	PLOMERO *	TC	7,467.90
O	OBRERA	O02001	ALBAÑIL *	MT	3,733.95
O	OBRERA	O02002	CARPINTERO *	MT	3,733.95
O	OBRERA	O02006	PEÓN *	MT	3,733.95
O	OBRERA	O02007	PINTOR *	MT	3,733.95

*Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1ª quincena del mes de marzo de 2023 con efectos retroactivos al 1º de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2024.*

*\*De conformidad con la Resolución emitida por el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos el 1º de diciembre de 2023, referente a los salarios mínimos que habrán de regir en el país a partir del 1º de enero de 2024, los salarios de estas categorías han sido actualizados para ser aplicados a partir de la 1a quincena de enero de 2024.*

# Analítico de plazas (plantilla de personal) 2024

**ANALÍTICO DE PLAZAS  
PLANTILLA (BASE) DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL 2024**

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	HORAS	SUELDO MENSUAL	
					DESDE	HASTA
TC PI TITULAR "C"	PTCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	0	-	32,320.33	32,320.33
TC PI TITULAR "B"	PTBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	3	-	27,571.50	27,571.50
TC PI TITULAR "A"	PTAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	35	-	23,292.35	23,292.35
TC PI ASOCIADO "C"	PIACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	12	-	20,148.40	20,148.40
TC PI ASOCIADO "B"	PIABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	15	-	17,983.16	17,983.16
TC PI ASOCIADO "A"	PIAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	9	-	16,036.94	16,036.94
TC TA TITULAR "C"	TDTCC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	17	-	22,520.86	22,520.86
TC TA TITULAR "B"	TDTBC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	15	-	19,999.92	19,999.92
TC TA TITULAR "A"	TDTAC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	33	-	18,140.21	18,140.21
TC TA ASOCIADO "C"	TDSCC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	66	-	16,512.77	16,512.77
TC TA ASOCIADO "B"	TDSBC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	60	-	15,011.74	15,011.74
TC TA ASOCIADO "A"	TDSAC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	145	-	13,647.01	13,647.01
TC TA ASISTENTE "C"	TDACC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	120	-	10,634.86	10,634.86
TC TA ASISTENTE "B"	TDABC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	110	-	9,318.76	9,318.76
TC TA ASISTENTE "A"	TDAAC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	113	-	8,123.18	8,123.18
MT PI TITULAR "C"	PTCM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	0	-	16,160.17	16,160.17
MT PI TITULAR "B"	PTBM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	1	-	13,785.93	13,785.93
MT PI TITULAR "A"	PITAM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	0	-	11,646.42	11,646.42
MT PI ASOCIADO "C"	PIACM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	0	-	10,074.06	10,074.06
MT PI ASOCIADO "B"	PIABM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	0	-	8,991.62	8,991.62
MT PI ASOCIADO "A"	PIAAM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	1	-	8,018.44	8,018.44
MT TA TITULAR "C"	TDTCM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	0	-	11,260.43	11,260.43
MT TA TITULAR "B"	TDTBM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	0	-	9,999.97	9,999.97
MT TA TITULAR "A"	TDTAM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	0	-	9,070.08	9,070.08
MT TA ASOCIADO "C"	TDSCM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	0	-	8,256.38	8,256.38
MT TA ASOCIADO "B"	TDSBM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	0	-	7,505.88	7,505.88
MT TA ASOCIADO "A"	TDSAM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	2	-	6,823.50	6,823.50
MT TA ASISTENTE "C"	TDACM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	0	-	5,317.38	5,317.38
MT TA ASISTENTE "B"	TDABM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	5	-	4,659.32	4,659.32
MT TA ASISTENTE "A"	TDAAM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	2	-	4,061.53	4,061.53
ASIGNATURA "B"	PXB	PROFESOR POR ASIGNATURA B	-	29,000	464.01	464.01
ASIGNATURA "A"	PXA	PROFESOR POR ASIGNATURA A	-	30,000	406.93	406.93

## ANALÍTICO DE PLAZAS PLANTILLA PROMEP DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL 2024

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	SUELDO MENSUAL	
				DESDE	HASTA
TC PI TITULAR "C"	PPTCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	149	32,320.33	32,320.33
TC PI TITULAR "B"	PPTBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	197	27,571.50	27,571.50
TC PI TITULAR "A"	PPTAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	226	23,292.35	23,292.35
TC PI ASOCIADO "C"	PPACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	96	20,148.40	20,148.40
TC PI ASOCIADO "B"	PPABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	20	17,983.16	17,983.16
TC PI ASOCIADO "A"	PPAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	21	16,036.94	16,036.94
TC TA TITULAR "C"	TDTCC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	0	22,520.86	22,520.86
TC TA TITULAR "B"	TDTBC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	0	19,999.92	19,999.92
TC TA TITULAR "A"	TDTAC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	0	18,140.21	18,140.21
TC TA ASOCIADO "C"	TDSCC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	0	16,512.77	16,512.77
TC TA ASOCIADO "B"	TDSBC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	0	15,011.74	15,011.74
TC TA ASOCIADO "A"	TDSAC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	0	13,647.01	13,647.01
TC TA ASISTENTE "C"	TDACC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	0	10,634.86	10,634.86
TC TA ASISTENTE "B"	TDABC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	0	9,318.76	9,318.76
TC TA ASISTENTE "A"	TDAAC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	0	8,123.18	8,123.18
MT PI TITULAR "C"	PITCM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	0	16,160.17	16,160.17
MT PI TITULAR "B"	PITBM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	0	13,785.93	13,785.93
MT PI TITULAR "A"	PITAM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	0	11,646.42	11,646.42
MT PI ASOCIADO "C"	PIACM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	0	10,074.06	10,074.06
MT PI ASOCIADO "B"	PIABM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	0	8,991.62	8,991.62
MT PI ASOCIADO "A"	PIAAM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	0	8,018.44	8,018.44
MT TA TITULAR "C"	TDTCM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	0	11,260.43	11,260.43
MT TA TITULAR "B"	TDTBM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	0	9,999.97	9,999.97
MT TA TITULAR "A"	TDTAM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	0	9,070.08	9,070.08
MT TA ASOCIADO "C"	TDSCM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	0	8,256.38	8,256.38
MT TA ASOCIADO "B"	TDSBM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	0	7,505.88	7,505.88
MT TA ASOCIADO "A"	TDSAM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	0	6,823.50	6,823.50
MT TA ASISTENTE "C"	TDACM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	0	5,317.38	5,317.38
MT TA ASISTENTE "B"	TDABM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	0	4,659.32	4,659.32
MT TA ASISTENTE "A"	TDAAM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	0	4,061.53	4,061.53
ASIGNATURA "B"	PXB	PROFESOR POR ASIGNATURA B	0	464.01	464.01
ASIGNATURA "A"	PXA	PROFESOR POR ASIGNATURA A	0	406.93	406.93

## ANALÍTICO DE PLAZAS PLANTILLA DEL PERSONAL MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DEL 2024

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	SUELDO MENSUAL	
				DESDE	HASTA
1 /B RECTOR	MMC01-B-01	RECTOR	1	80,836.13	80,836.13
2 /B VICERRECTOR ACADEMICO	MMC02-B-01	VICERRECTOR ACADÉMICO	0	74,289.43	74,289.43
3 /B VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	MMC03-B-01	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	0	71,456.02	71,456.02
4 /B SECRETARIO GENERAL	MMC04-B-01	SECRETARIO GENERAL	1	61,041.03	61,041.03
5 /B SECRETARIO GENERAL ACADEMICO	MMC05-B-01	SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO	0	56,719.04	56,719.04
6 /B ABOGADO GENERAL	MMC06-B-01	ABOGADO GENERAL	1	51,999.05	51,999.05
6 /B CONTRALOR GENERAL	MMC06-B-02	CONTRALOR GENERAL	1	51,999.05	51,999.05
6 /B SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	MMC06-B-03	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	1	51,999.05	51,999.05
6 /B TESORERO GENERAL	MMC06-B-04	TESORERO GENERAL	1	51,999.05	51,999.05
7 /B DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD	MMC07-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE FACULTAD	6	48,098.98	48,098.98
8 /B COORDINADOR GENERAL	MMC08-B-01	COORDINADOR GENERAL	7	43,402.84	43,402.84
8 /B DIRECTOR ACADEMICO DE ESCUELA	MMC08-B-02	DIRECTOR ACADÉMICO DE ESCUELA	9	43,402.84	43,402.84
9 /B DIRECTOR ACADEMICO DE PREPARATORIA	MMC09-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE PREPARATORIA	8	38,149.70	38,149.70
9 /B DIRECTOR CENTRO DE COMPUTO	MMC09-B-02	DIRECTOR CENTRO DE CÓMPUTO	1	38,149.70	38,149.70
9 /B DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	MMC09-B-03	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	16	38,149.70	38,149.70
10 /B COORDINADOR ACADEMICO	MMC10-B-01	COORDINADOR ACADÉMICO	12	34,034.61	34,034.61
10 /B JEFE DE DIVISION ACADEMICA	MMC10-B-02	JEFE DE DIVISIÓN ACADEMICA	0	34,034.61	34,034.61
10 /B SECRETARIO ACADEMICO DE FACULTAD	MMC10-B-03	SECRETARIO ACADÉMICO DE FACULTAD	6	34,034.61	34,034.61
10 /B SECRETARIO PARTICULAR DEL RECTOR	MMC10-B-04	SECRETARIO PARTICULAR DEL RECTOR	2	34,034.61	34,034.61
10 /B SUBDIRECTOR ACADEMICO	MMC10-B-05	SUBDIRECTOR ACADÉMICO	6	34,034.61	34,034.61
11 /B DIRECTOR ADMINISTRATIVO	MMC11-B-01	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	30	29,752.39	29,752.39
11 /B SECRETARIO ACADEMICO DE ESCUELA	MMC11-B-02	SECRETARIO ACADÉMICO DE ESCUELA	9	29,752.39	29,752.39
11 /B SECRETARIO ADMINISTRATIVO	MMC11-B-03	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	12	29,752.39	29,752.39
12 /B COORDINADOR DE CARRERA	MMC12-B-01	COORDINADOR DE CARRERA	6	25,693.10	25,693.10
12 /B COORDINADOR DE SERVICIOS	MMC12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS	4	25,680.61	25,680.61
12 /B JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	MMC12-B-03	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	1	25,680.61	25,680.61
12 /B JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	MMC12-B-04	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	3	25,680.61	25,680.61
12 /B SECRETARIO ACADEMICO DE PREPARATORIA	MMC12-B-05	SECRETARIO ACADÉMICO DE PREPARATORIA	8	25,693.10	25,693.10
12 /B SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	MMC12-B-06	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	25	25,693.10	25,693.10
13 /B JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	MMC13-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	48	21,960.14	21,960.14
14 /B SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR	MMC14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR	17	19,069.46	19,069.46
15 /B JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MMC15-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	33	17,017.51	17,017.51
16 /B SUBJEFE	MMC16-B-01	SUBJEFE	43	15,401.96	15,401.96
17 /B JEFE DE UNIDAD	MMC17-B-01	JEFE DE UNIDAD	45	12,846.54	12,846.54
18 /B	MMC18-B-01	B	95	10,980.06	10,980.06
12 /B COORDINADOR DE SERVICIOS MT	MMM12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS MT	1	12,840.31	12,840.31
14 /B SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR MT	MMM14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR MT	1	9,534.57	9,534.57
17 /B JEFE DE UNIDAD MT	MMM17-B-01	JEFE DE UNIDAD MT	2	6,423.29	6,423.29
18 /B MT	MMM18-B-01	B MT	1	5,490.06	5,490.06

**ANALÍTICO DE PLAZAS  
PLANTILLA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL 2024**

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	SUELDO MENSUAL	
				DESDE	HASTA
ADMINISTRADOR	A01001	ADMINISTRADOR	130	7,843.23	7,843.23
ASISTENTE	AA01001	ASISTENTE	43	7,467.90	7,467.90
JEFE SECCIÓN	A01005	JEFE SECCIÓN	47	7,467.90	7,467.90
OFICIAL ADMINISTRATIVO	A01007	OFICIAL ADMINISTRATIVO	120	7,467.90	7,467.90
TÉCNICO	ET01005	TÉCNICO	282	7,467.90	7,467.90
SECRETARIA	A01009	SECRETARIA	19	7,467.90	7,467.90
BIBLIOTECARIO	ET01001	BIBLIOTECARIO	5	7,467.90	7,467.90
CAPTURISTA	A01011	CAPTURISTA	160	8,737.62	8,737.62
SUPERVISOR	A01010	SUPERVISOR	6	7,467.90	7,467.90
PREFECTO	A01008	PREFECTO	25	7,467.90	7,467.90
VIGILANTE	AA01007	VIGILANTE	18	7,467.90	7,467.90
OFICIAL DE TRANSPORTES	AA01005	OFICIAL DE TRANSPORTES	20	7,467.90	7,467.90
INTENDENTE	AA01004	INTENDENTE	295	7,467.90	7,467.90
ENCUADERNADOR	ET01002	ENCUADERNADOR	1	7,467.90	7,467.90
ALBAÑIL	O01001	ALBAÑIL	11	7,467.90	7,467.90
CARPINTERO	O01002	CARPINTERO	3	7,467.90	7,467.90
COCINERO	AA01003	COCINERO	4	7,467.90	7,467.90
FOGONERO	EO01001	FOGONERO	5	7,467.90	7,467.90
HERRERO	O01005	HERRERO	1	7,467.90	7,467.90
JARDINERO	O01004	JARDINERO	45	7,467.90	7,467.90
MENSAJERO	AA01006	MENSAJERO	0	7,467.90	7,467.90
MULTICOPISTA	A01006	MULTICOPISTA	33	7,467.90	7,467.90
PEON	O01006	PEÓN	18	7,467.90	7,467.90
PLOMERO	O01008	PLOMERO	13	7,467.90	7,467.90
PINTOR	O01007	PINTOR	12	7,467.90	7,467.90
ELECTRICISTA	O01003	ELECTRICISTA	10	7,467.90	7,467.90
DIBUJANTE	ET01006	DIBUJANTE	0	7,467.90	7,467.90
AUXILIAR TECNICO DE AUDIO	ET01007	AUXILIAR TÉCNICO DE AUDIO	2	7,467.90	7,467.90
ADMINISTRADOR MT	A02001	ADMINISTRADOR MT	0	3,921.61	3,921.61
ASISTENTE MT	AA02001	ASISTENTE MT	1	3,733.95	3,733.95
JEFE SECCIÓN MT	A02005	JEFE SECCIÓN MT	0	3,733.95	3,733.95
OF.ADTVO. MT	A02007	OFICIAL ADMINISTRATIVO MT	4	3,733.95	3,733.95
TÉCNICO MT	ET02005	TÉCNICO MT	0	3,733.95	3,733.95
SECRETARIA MT	A02009	SECRETARIA MT	0	3,733.95	3,733.95
CAPTURISTA MT	A02011	CAPTURISTA MT	0	4,368.81	4,368.81
SUPERVISOR MT	A02010	SUPERVISOR MT	1	3,733.95	3,733.95
VIGILANTE MT	AA02007	VIGILANTE MT	1	3,733.95	3,733.95
INTENDENTE MT	AA02004	INTENDENTE MT	1	3,733.95	3,733.95
ENCUADERNADOR MT	ET02002	ENCUADERNADOR MT	0	3,733.95	3,733.95
ALBAÑIL MT	O02001	ALBAÑIL MT	0	3,733.95	3,733.95
CARPINTERO MT	O02002	CARPINTERO MT	0	3,733.95	3,733.95
MULTICOPISTA MT	A02006	MULTICOPISTA MT	2	3,733.95	3,733.95
PEON MT	O02006	PEÓN MT	0	3,733.95	3,733.95
PINTOR MT	O02007	PINTOR MT	0	3,733.95	3,733.95

# Analítico de plazas (plantilla de jubilados) 2024

**JUBILADOS ACADÉMICOS  
PLANTILLA INICIAL 2024**

<b>NIVEL SUELDO REGULADOR</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>CANTIDAD INICIAL 2024</b>
JAC40	19,500.01	20,000.00	1
JAC39	\$19,000.01	\$19,500.00	0
JAC38	\$18,500.01	\$19,000.00	0
JAC37	\$18,000.01	\$18,500.00	0
JAC36	\$17,500.01	\$18,000.00	0
JAC35	17,000.01	17,500.00	2
JAC34	\$16,500.01	\$17,000.00	0
JAC33	16,000.01	16,500.00	2
JAC32	15,500.01	16,000.00	1
JAC31	15,000.01	15,500.00	3
JAC30	14,500.01	15,000.00	1
JAC29	14,000.01	14,500.00	2
JAC28	13,500.01	14,000.00	8
JAC27	13,000.01	13,500.00	4
JAC26	12,500.01	13,000.00	2
JAC25	12,000.01	12,500.00	1
JAC24	11,500.01	12,000.00	10
JAC23	11,000.01	11,500.00	6
JAC22	10,500.01	11,000.00	2
JAC21	10,000.01	10,500.00	5
JAC20	9,500.01	10,000.00	3
JAC19	9,000.01	9,500.00	1
JAC18	\$8,500.01	\$9,000.00	0
JAC17	8,000.01	8,500.00	6
JAC16	7,500.01	8,000.00	10
JAC15	7,000.01	7,500.00	4
JAC14	6,500.01	7,000.00	11
JAC13	6,000.01	6,500.00	19
JAC12	5,500.01	6,000.00	20
JAC11	5,000.01	5,500.00	24
JAC10	4,500.01	5,000.00	30
JAC09	4,000.01	4,500.00	31
JAC08	3,500.01	4,000.00	28
JAC07	3,000.01	3,500.00	21
JAC06	2,500.01	3,000.00	16
JAC05	2,000.01	2,500.00	16
JAC04	1,500.01	2,000.00	15
JAC03	1,000.01	1,500.00	17
JAC02	500.01	1,000.00	14
JAC01	1.01	500.00	2
<b>Plantilla inicial jubilados académicos 2024</b>			<b>338</b>

**JUBILADOS ADMINISTRATIVOS  
PLANTILLA INICIAL 2024**

<b>NIVEL SUELDO REGULADOR</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>CANTIDAD INICIAL 2024</b>
JAD12	5,500.01	6,000.00	2
JAD11	5,000.01	5,500.00	7
JAD10	4,500.01	5,000.00	4
JAD09	4,000.01	4,500.00	3
JAD08	3,500.01	4,000.00	20
JAD07	3,000.01	3,500.00	32
JAD06	2,500.01	3,000.00	60
JAD05	2,000.01	2,500.00	59
JAD04	1,500.01	2,000.00	26
JAD03	1,000.01	1,500.00	2
JAD02	\$500.01	\$1,000.00	0
JAD01	\$1.01	\$500.00	0
<b>Plantilla inicial jubilados administrativos 2024</b>			<b>215</b>

Con base en lo dispuesto en las cláusulas 31 y 69 del Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, respectivamente, las jubilaciones del personal académico y administrativo se sujetarán a lo dispuesto en los correspondientes Reglamentos de Jubilación para realizar el proceso y pago de las jubilaciones. Al respecto, es pertinente mencionar que los fondos de jubilación que fueron creados para tal fin en los años de 1982 para el personal académico y en 1997 para el personal administrativo, actualmente cuentan con una carga financiera que compromete las reservas futuras de ambos fondos, pues el comportamiento de los egresos ha ido aumentando cada año conforme el personal va accediendo a su jubilación; ello significa que el horizonte de viabilidad financiera de los fondos se encuentra en un estado crítico, considerando que la única fuente de inyección de capital a estos proviene de las cuotas y aportaciones que realizan los trabajadores y la Universidad, pues a partir del ejercicio fiscal 2019 desapareció del Presupuesto de Egresos de la Federación el Programa Presupuestario “U081 Apoyos para

saneamiento financiero y la atención a problemas estructurales de las UPES”, el cual contemplaba en su modalidad “A” Apoyo a Reformas Estructurales, asignaciones dirigidas a solucionar problemas derivados de los pasivos contingentes que conllevan los sistemas de pensiones y jubilaciones. Tal situación incidió directamente y de forma significativa a la sostenibilidad financiera de los fondos de jubilación del personal académico y del personal administrativo de esta Universidad.

Con relación a los montos que representa el pago de las jubilaciones, esta Universidad reconoce los derechos de un total de 338 jubilados académicos y 215 jubilados administrativos existentes al 01 de enero de 2024, así también, conforme a lo establecido en el Reglamento de Jubilación del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y en el Reglamento del Fondo de Jubilación del Personal Administrativo, se salvaguarda el derecho para acceder a la jubilación a partir del 01 de julio de 2024 del personal académico y administrativo que actualmente se encuentra en activo y que reúna los requisitos que establecen dichos reglamentos. Lo anterior, a fin de que en su condición de jubilados reciban todas las percepciones a las que tienen derecho, con cargo al Programa presupuestario U006 Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, del ejercicio 2024.

# Prestaciones y otros conceptos del capítulo 1000 2024

## PRESTACIONES LIGADAS

CONCEPTO	PERSONAL SINDICALIZADO					
	ACADÉMICO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO	ADMINISTRATIVO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Estímulo de antigüedad	2% por cada año de servicios a partir del 6° año. A partir de 20 años de servicios 2.5% de incremento anual.	Quincenal	Cláusula 57 fracción III del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	1.5% por cada año de servicios a partir del 6° año. A partir de 20 años de servicios 2% de incremento anual.	Quincenal	Cláusula 103 fracción VI del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Aguinaldo	Anterior a 1° de abril de 2020 90 días  A partir de 1° de abril de 2020 15, 40, 55, 70, 80, 90 días de acuerdo con tabla de progresividad.	Anual	Cláusula 57 fracción VII del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	Anterior a 1° de abril de 2020 90 días  A partir de 1° de abril de 2020 15, 40, 55, 70, 80, 90 días de acuerdo con tabla de progresividad.	Anual	Cláusula 103 fracción IX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Prima vacacional	Anterior a 1° de abril de 2020 24 días  A partir de 1° de abril de 2020 10, 15, 20, 24 días de acuerdo con tabla de progresividad.	Anual	Cláusula 57 fracción IX del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	Anterior a 1° de abril de 2020 24 días  A partir de 1° de abril de 2020 10, 15, 20, 24 días de acuerdo con tabla de progresividad.	Anual	Cláusula 93 del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Seguridad social	Según legislación en materia de seguridad social.	Mensual	Según legislación en materia de seguridad social.	Ley del Seguro Social.	Mensual	Ley del Seguro Social.
INFONAVIT	Según legislación en materia de seguridad social.	Bimestral	Según legislación en materia de seguridad social.	Ley del INFONAVIT.	Bimestral	Ley del INFONAVIT.
AFORE	Según legislación en materia de seguridad social.	Bimestral	Según legislación en materia de seguridad social.	Ley del Seguro Social, Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro.	Bimestral	Ley del Seguro Social, Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro.
Días compensatorios	5 días + 1	Anual	Cláusula 57 fracción VI del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH	5 días + 1	Anual	Cláusula 103 fracción IX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH

CONCEPTO	PERSONAL NO SINDICALIZADO				
	ACADÉMICO	ADMINISTRATIVO	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Estímulo de antigüedad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Aguinaldo	15 días	15 días	15 días	Anual	Artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo.
Prima vacacional	25% sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.	25% sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.	25% sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.	Aual	Artículo 80 de la Ley Federal del Trabajo.
Seguridad social	Según legislación en materia de seguridad social.	Según legislación en materia de seguridad social.	Según legislación en materia de seguridad social.	Mensual	Ley del Seguro Social.
INFONAVIT	Según legislación en materia de seguridad social.	Según legislación en materia de seguridad social.	Según legislación en materia de seguridad social.	Bimestral	Ley del INFONAVIT.
AFORE	Según legislación en materia de seguridad social.	Según legislación en materia de seguridad social.	Según legislación en materia de seguridad social.	Bimestral	Ley del Seguro Social, Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro.
Días compensatorios	5 días	5 días	5 días	Anual	Artículo 82 de la Ley Federal del Trabajo.

### PRESTACIONES NO LIGADAS

CONCEPTO	PERSONAL SINDICALIZADO					
	ACADÉMICO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO	ADMINISTRATIVO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Ayuda de guardería	\$220.00	Quincenal	Cláusula 57 fracción II del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	\$460.00	Mensual	Cláusula 103 fracción XX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Ayuda de maternidad	\$2,836.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 57 fracción XVIII del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	\$3,700.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 103 fracción XV del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Aplicación de exámenes	\$540.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 57 fracción IV del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Dirección de tesis	\$1,271.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 57 fracción V del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Premio año laborado	N/A	N/A	N/A	\$350.00	Anual	Cláusula 103 fracción X del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Despensa	\$1,154.00 TC \$577.00 MT \$151.00 hora/semana/mes	Mensual	Cláusula 57 fracción I del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH	\$1,144.00 TC \$572.00 MT	Mensual	Cláusula 103 fracción XI del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH
Útiles escolares	N/A	N/A	N/A	\$750.00	Anual	Cláusula 103 fracción XXIX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Subsidio impuesto al aguinaldo	Según corresponda	Anual	Cláusula 57 fracción VII del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	Según corresponda	Anual	Cláusula 103 fracción IX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Fondo de jubilación	8%	Quincenal	Cláusula 57 fracción XXI del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	4%	Quincenal	Cláusula 69 del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH; Artículo 14 fracción I del Reglamento del Fondo de Jubilación del Personal Administrativo.
Plan de ahorro para el retiro	5%	Quincenal	Cláusula 57 fracción XXIII del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH. Artículo 30 del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la UAEH.	5%	Quincenal	Cláusula 70 del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH. Artículo 30 del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la UAEH.

CONCEPTO	PERSONAL NO SINDICALIZADO				
	ACADÉMICO	ADMINISTRATIVO	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Ayuda de guardería	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Ayuda de maternidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Aplicación de exámenes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Dirección de tesis	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Premio año laborado	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Despensa	<p>Anterior a 1° de abril de 2020</p> <p>\$6,064.00 TC</p> <p>\$3,032.00 MT</p> <p>\$151.00 hora/semana/mes</p> <p>A partir de 1° de abril de 2020</p> <p>\$1,575.00 TC</p> <p>\$787.00 MT</p> <p>\$39.38 hora/semana/mes</p> <p>Según tabla de progresividad*</p>	<p>Anterior a 1° de abril de 2020</p> <p>\$4,940.00 TC</p> <p>\$2,470.00 MT</p> <p>A partir de 1° de abril de 2020</p> <p>\$1,046.00 MT</p> <p>\$523.00 MT</p> <p>Según tabla de progresividad*</p> <p>-----</p> <p>Operadores de transporte universitario \$3,000.00 a partir de septiembre 2023</p>	<p>Anterior a 1° de abril de 2020</p> <p>\$7,193.00 TC</p> <p>A partir de 1° de abril de 2020</p> <p>\$2,096.00 TC</p> <p>Según tabla de progresividad*</p>	Mensual	Artículo 102 de la Ley Federal del Trabajo.
Útiles escolares	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Subsidio impuesto al aguinaldo	Según corresponda	Según corresponda	Según corresponda	Anual	Artículo 184 de la Ley Federal del Trabajo.
Fondo de jubilación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Plan de ahorro para el retiro	5%	5%	5%	Quincenal	Artículo 30 del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la UAEH.

CONCEPTO	PERSONAL SINDICALIZADO					
	ACADÉMICO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO	ADMINISTRATIVO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Prima dominical	25%	Cuando ocurra el evento	Artículo 71 de la Ley Federal del Trabajo.	50%	Cuando ocurra el evento	Cláusula 90 del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Ayuda elaboración de tesis	N/A	N/A	N/A	\$4,050.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 103 fracción XXII del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Ayuda para gastos funerarios	\$33,000.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 57 fracción XXIV del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Pago de marcha	N/A	N/A	N/A	\$46,000.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 103 fracción VIII del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Herramientas y equipos de trabajo	Según contrato colectivo de trabajo.	Anual	Cláusula 57 fracción XX del Contrato colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	Según contrato colectivo de trabajo.	Anual	Cláusula 103 fracción I del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Indemnizaciones por separación	Según corresponda	Cuando ocurra el evento	Cláusula 57 fracción XXX del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	Según corresponda	Cuando ocurra el evento	Cláusula 65 del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH; Artículo 50 de la Ley Federal del Trabajo.
Prima de antigüedad por separación	Según corresponda	Cuando ocurra el evento	Artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo; Cláusula 3a transitoria del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	Según corresponda	Cuando ocurra el evento	Cláusula 65 del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Bono bienal	\$10,500.00 personal de tiempo completo y proporcional a medio tiempo y profesores por asignatura.	Bienal	Cláusula 57 fracción X del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	\$9,450.00 tiempo completo y proporcional a personal de medio tiempo.	Bienal	Cláusula 103 fracción XXVII del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Reconocimiento a la antigüedad	\$1,000.00 - 20 años \$1,500.00 - 25 años \$2,000.00 - 30 años \$2,500.00 - 35 años \$3,000.00 - 40 años	Cuando ocurra el evento	Cláusula 57 fracción XXXI del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	\$1,000.00	Cuando ocurra el evento	Cláusula 103 fracción XXX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Pago por defunción	\$250,000.00 TC \$125,000.00 MT \$6,250.00 hora/semana/mes	Cuando ocurra el evento	Cláusula 57 fracción XV del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	\$147,308.00 TC \$73,654.00 MT	Cuando ocurra el evento	Cláusula 103 fracción VII del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Bono de fin de año (pavo)	\$500.00	Anual	Cláusula 57 fracción VIII del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	\$500.00	Anual	Cláusula 103 fracción XXVIII del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.

CONCEPTO	PERSONAL NO SINDICALIZADO				
	ACADÉMICO	ADMINISTRATIVO	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Prima dominical	25%	25%	25%	Cuando ocurra el evento	Artículo 71 de la Ley Federal del Trabajo.
Ayuda elaboración de tesis	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Ayuda para gastos funerarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago de marcha	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Herramientas y equipos de trabajo	N/A	Según contrato colectivo de trabajo.	N/A	Anual	Cláusula 103 fracción I del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH. Artículo 184 de la Ley Federal del Trabajo.
Indemnizaciones por separación	Según corresponda	Según corresponda	Según corresponda	Cuando ocurra el evento	Artículo 50 de la Ley Federal del Trabajo.
Prima de antigüedad por separación	Según corresponda	Según corresponda	Según corresponda	Cuando ocurra el evento	Artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.
Bono bienal	\$10,500.00 personal de tiempo completo y proporcional a medio tiempo y profesores por asignatura.	\$9,450.00 tiempo completo y proporcional a personal de medio tiempo.	\$10,500.00 personal de tiempo completo.	Bienal	Artículo 184 de la Ley Federal del Trabajo.
Reconocimiento a la antigüedad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago por defunción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono de fin de año (pavo)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

CONCEPTO	PERSONAL SINDICALIZADO					
	ACADÉMICO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO	ADMINISTRATIVO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Apoyo para actividades culturales, artísticas y deportivas	\$55,000.00	Anual	Ciáusula 58 fracción II del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Apoyo para compra de juguetes de día del niño	\$300,000.00	Anual	Ciáusula 58 fracción III del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Apoyo festividades aniversario SPAUAEH	\$66,000.00	Anual	Ciáusula 58 fracción IV del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Apoyo festejos día del maestro	\$872,000.00	Anual	Ciáusula 58 fracción V del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Apoyo celebración cena fin de año SPAUAEH	\$977,500.00	Anual	Ciáusula 58 fracción VI del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Apoyo al fondo de préstamos SUTEUAEH	N/A	N/A	N/A	\$43,200.00	Anual	Ciáusula 103 fracción IV del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Apoyo para compra de juguetes de día del niño	N/A	N/A	N/A	\$151,200.00	Anual	Ciáusula 103 fracción XII del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Apoyo para compra de anteojos	N/A	N/A	N/A	\$66,000.00	Anual	Ciáusula 103 fracción XXV del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Apoyo para el fomento y práctica deportiva	N/A	N/A	N/A	\$49,500.00	Anual	Ciáusula 104 fracción II del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Apoyo servicios de luz y agua oficinas SUTEUAEH	N/A	N/A	N/A	\$15,120.00	Anual	Ciáusula 104 fracción VII del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.
Apoyo comida tradicional de fin de año SUTEUAEH	N/A	N/A	N/A	\$309,000.00	Anual	Ciáusula 104 fracción IX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.

CONCEPTO	PERSONAL NO SINDICALIZADO				
	ACADÉMICO	ADMINISTRATIVO	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Apoyo para actividades culturales, artísticas y deportivas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo para compra de juguetes de día del niño	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo festividades aniversario SPAUAEH	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo festejos día del maestro	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo celebración cena fin de año SPAUAEH	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo al fondo de préstamos SUTEUAEH	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo para compra de juguetes de día del niño	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo para compra de anteojos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo para el fomento y práctica deportiva	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo servicios de luz y agua oficinas SUTEUAEH	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo comida tradicional de fin de año SUTEUAEH	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

*Nota: Los importes de estas prestaciones entraron en vigor a partir de la 1a quincena del mes de marzo de 2022, continuarán vigentes hasta en tanto se produzca un cambio derivado de las revisiones contractuales celebradas entre la UAEH con el Sindicato de Personal Académico de la UAEH (SPAUAEH) y el Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UAEH (SUTEUAEH).*

\*TABLA DE PROGRESIVIDAD PARA EL PAGO DE DESPENSA DEL PERSONAL NO SINDICALIZADO, CUYA FECHA DE INGRESO SEA A PARTIR DEL 1° DE ABRIL DEL 2020

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	PERSONAL ACADÉMICO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSONAL MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
1	\$1,575.00	\$1,046.00	\$2,096.00
2	\$1,575.00	\$1,046.00	\$2,096.00
3	\$1,575.00	\$1,046.00	\$2,096.00
4	\$1,575.00	\$1,046.00	\$2,096.00
5	\$1,575.00	\$1,046.00	\$2,096.00
6	\$3,150.00	\$2,091.00	\$4,192.00
7	\$3,150.00	\$2,091.00	\$4,192.00
8	\$3,150.00	\$2,091.00	\$4,192.00
9	\$3,150.00	\$2,091.00	\$4,192.00
10	\$3,150.00	\$2,091.00	\$4,192.00
11	\$4,725.00	\$3,137.00	\$5,868.00
12	\$4,725.00	\$3,137.00	\$5,868.00
13	\$4,725.00	\$3,137.00	\$5,868.00
14	\$4,725.00	\$3,137.00	\$5,868.00
15	\$4,725.00	\$3,137.00	\$5,868.00
16	\$5,670.00	\$4,234.00	\$7,042.00
17	\$5,670.00	\$4,234.00	\$7,042.00
18	\$5,670.00	\$4,234.00	\$7,042.00
19	\$5,670.00	\$4,234.00	\$7,042.00
20	\$5,670.00	\$4,234.00	\$7,042.00
21 años en adelante	\$6,064.00	\$4,940.00	\$7,193.00

*Nota: Estos importes corresponden a personal con una jornada de tiempo completo, se pagará la prestación de manera proporcional a personal con jornada de medio tiempo y profesores por asignatura.*

*Estos importes entraron en vigor a partir de la 1a quincena de marzo de 2022 con efectos retroactivos a partir del 1° de enero del mismo año.*

