

Garceta

de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Órgano Informativo Oficial

Año 9 / Número 148 / Época III / Publicación mensual / diciembre de 2022 / Fecha de publicación: 16 de diciembre 2022

Calendario General de Actividades 2023 - 2024



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 9, Número 148, diciembre 2022, 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, 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, 16 de diciembre de 2022.

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

I. PUNTOS APROBADOS EN SESIÓN ORDINARIA.....	4
--	---

SEGUNDA SECCIÓN

II. ADECUACIONES EN EL APARTADO ÚNICO DEL ANEXO DE EJECUCIÓN 2022 DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN PARA EL APOYO FINANCIERO, SIGNADO ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, EL GOBIERNO DEL ESTADO Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.....	6
III. CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES 2023 - 2024.....	33
IV. PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.....	35



PRIMERA SECCIÓN

PUNTOS APROBADOS EN SESIÓN ORDINARIA

celebrada el día 15 de diciembre de 2022, bajo el acta 380



Sesión ordinaria, celebrada el día 15 de diciembre de 2022, bajo el acta 380

PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 49, fracción II, de la Ley Orgánica; artículo 69, fracción XIX, del Estatuto General; artículo 33, fracción XI, del Reglamento del Patronato; así como el artículo 40, fracción VII, del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, ordenamientos vigentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por unanimidad de votos, las adecuaciones en el apartado único del anexo de ejecución 2022 del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero, signado entre la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 21, fracción XI, del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se aprueba por unanimidad de votos, el calendario general de actividades 2023- 2024.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 49, fracción II, de la Ley Orgánica; artículos 21, fracción XIII, 34, 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; así como el artículo 40, fracción VII, del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, 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 2023.



SEGUNDA SECCIÓN

**ADECUACIONES EN EL
APARTADO ÚNICO DEL
ANEXO DE EJECUCIÓN 2022
DEL CONVENIO MARCO
DE COLABORACIÓN PARA
EL APOYO FINANCIERO,
SIGNADO ENTRE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO, EL
GOBIERNO DEL ESTADO Y LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA**

Aprobado en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de diciembre de 2022, bajo el acta 380



**ACUERDO DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
POR EL QUE SE AUTORIZAN LAS ADECUACIONES EN
EL APARTADO ÚNICO DEL ANEXO DE EJECUCIÓN 2022
DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN PARA EL
APOYO FINANCIERO, SIGNADO ENTRE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, EL GOBIERNO DEL
ESTADO Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSIDERANDO**

1. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 49, fracción II, de la Ley Orgánica y 69, fracción XIX del Estatuto General, el Honorable Consejo Universitario tiene a bien expedir el acuerdo por el que se autorizan las adecuaciones en el apartado único del anexo de ejecución 2022 del convenio marco colaboración para el apoyo financiero, signado entre la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública.
2. Que con fundamento en el artículo 35 del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el artículo 40 fracción I y VII del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, la Comisión de Presupuesto tendrá facultades para dictaminar sobre los proyectos de orden económico y 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 a las Adecuaciones en el Apartado Único del Anexo de Ejecución 2022 del Convenio Marco Colaboración para el Apoyo Financiero, signado entre la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública.
4. Que la Secretaría del Honorable Consejo Universitario ha recibido el dictamen número 013/2022 de la Comisión de Presupuesto en sentido favorable. En consecuencia, el Honorable Consejo Universitario en sesión de fecha 15 diciembre de 2022 determina:

**ACUERDO DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
POR EL QUE SE AUTORIZAN LAS ADECUACIONES EN
EL APARTADO ÚNICO DEL ANEXO DE EJECUCIÓN 2022
DEL CONVENIO MARCO COLABORACIÓN PARA EL
APOYO FINANCIERO, SIGNADO ENTRE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, EL GOBIERNO DEL
ESTADO Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

PRIMERO.- El Honorable Consejo Universitario aprueba el acuerdo por el que se autorizan las adecuaciones en el apartado único del anexo de ejecución 2022 del convenio marco colaboración para el apoyo financiero, signado entre la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública.

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

Adecuaciones al Presupuesto Anual Universitario de Ingresos y Egresos Ejercicio 2022

Adecuaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022

Contenido

1. Exposición de motivos
2. Marco Jurídico
3. Objetivo
4. Presupuesto de Ingresos 2022
5. Presupuesto de Egresos 2022
6. Gráficos del Presupuesto 2022
7. Anexo de Ejecución 2022
8. Redistribución del Convenio de Apoyo Financiero 2022
9. Distribución del Apartado Único del Segundo Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero 2022
10. Convenio de Apoyo Financiero de Recursos Públicos Federales Extraordinarios No Regularizables 0743/22
11. Convenio de Apoyo Financiero de Recursos Públicos Federales Extraordinarios No Regularizables 0742/22
12. Convenio de Apoyo Financiero de Recursos Públicos Federales Extraordinarios No Regularizables 0765/22
13. Convenio de Apoyo Financiero para el Otorgamiento de Recursos Estatales Extraordinarios por única vez No Regularizables
14. Convenio de Apoyo Financiero para el Otorgamiento de Recursos Estatales Extraordinarios por única vez No Regularizables
15. Modificaciones de plantillas
16. Comentarios Finales

1. Exposición de motivos.

Las adecuaciones presupuestarias son las modificaciones al presupuesto que pueden impactar la estructura administrativa, funcional, programática y económica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo a través de ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.

Se registran todas las ampliaciones de los Ingresos no estimados durante el ejercicio, de igual forma se realizan las reducciones necesarias en aquellos conceptos cuyo monto no fue recaudado, con la finalidad de presentar las modificaciones acontecidas durante el ejercicio.

Este comportamiento se refleja mediante el Principio de Dualidad en materia de Egresos, considerando las ampliaciones y reducciones del Presupuesto Originalmente Aprobado, estas modificaciones deben estar plenamente justificadas por las Unidades Administrativas ante la Coordinación de Administración y Finanzas, detallando la información en la Partida considerada en el Clasificador por Objeto del Gasto.

Expuesto lo anterior se presenta para su análisis y en su caso aprobación las Adecuaciones Presupuestales para el Ejercicio 2022.

2. Marco Jurídico

LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 22, fracción II

CAPÍTULO VI

DEL PATRONATO

Artículo 49, fracción II

ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

TÍTULO TERCERO

Del gobierno universitario

Capítulo II

Del Honorable Consejo Universitario

Artículo 21, fracciones XIII

Capítulo VII

Del Patronato

Artículo 69 fracción X

Artículo 73 fracción I y Artículo 74

REGLAMENTO DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

Capítulo II

Coordinación de Administración y Finanzas

Artículo 33 fracción XI

3. Objetivo

Contar con un proceso ágil y oportuno para efectuar las adecuaciones presupuestarias que permitirá garantizar la estabilidad, operación, gobernabilidad y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

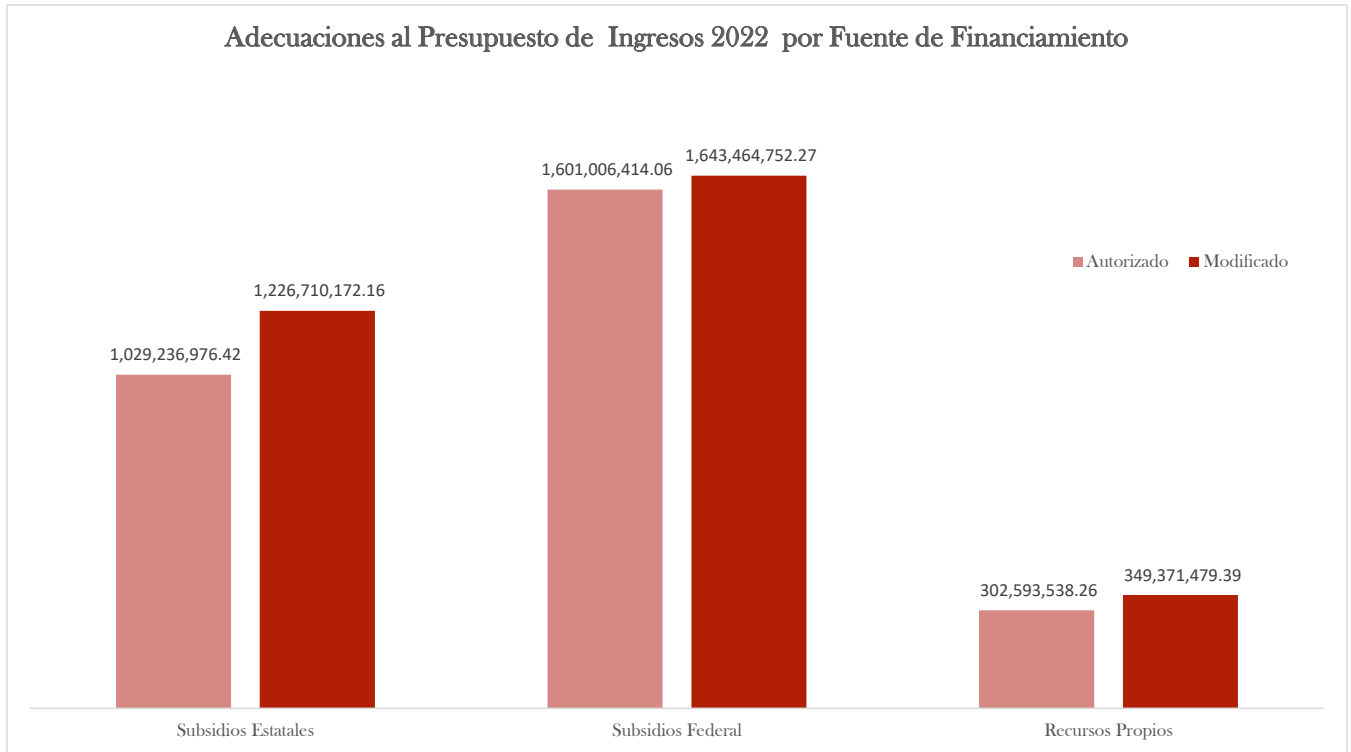
4. Presupuesto de Ingresos 2022

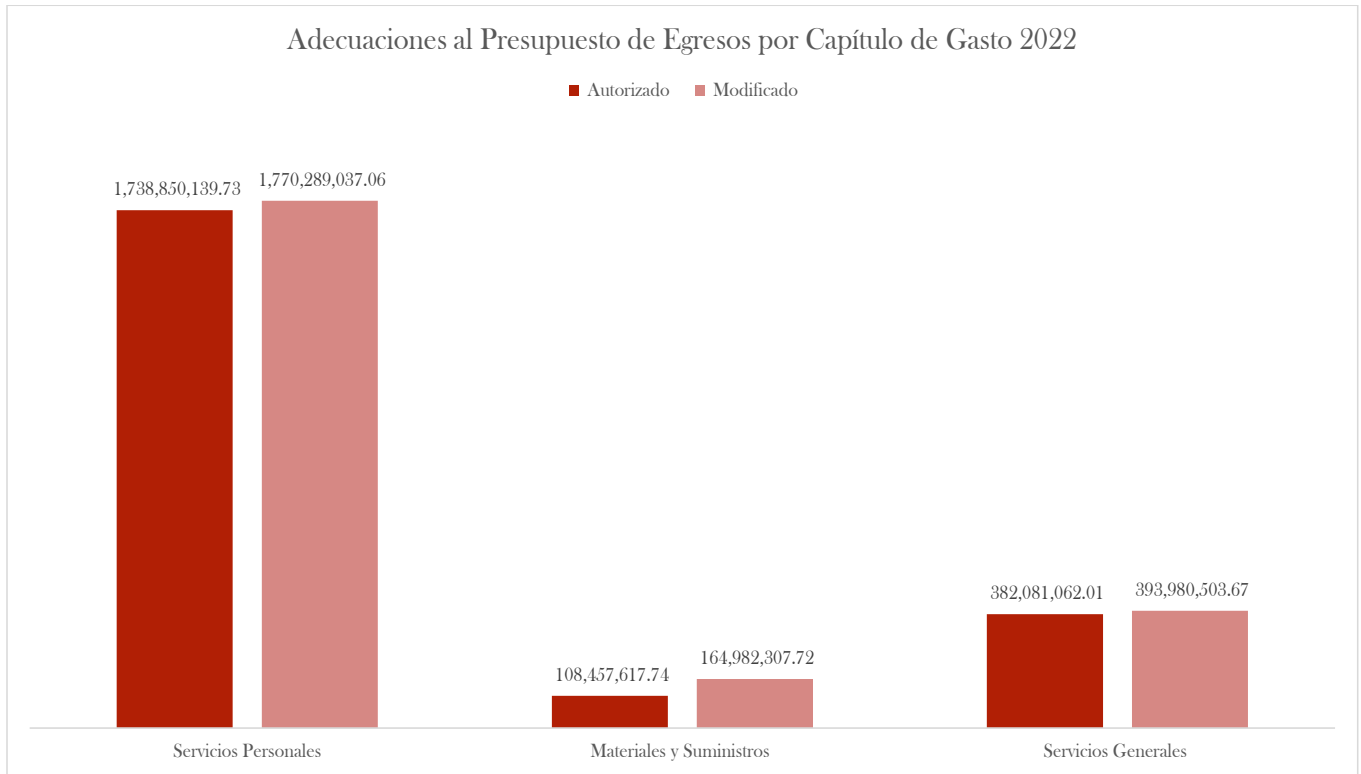
Fuente de Financiamiento	Autorizado	Ampliado / Reducido	Modificado
Subsidios Estatales	1,029,236,976.42	197,473,195.73	1,226,710,172.16
Subsidios Federal	1,601,006,414.06	42,458,338.21	1,643,464,752.27
Recursos Propios	302,593,538.26	46,777,941.13	349,371,479.39
Total general	2,932,836,928.75	286,709,475.07	3,219,546,403.82

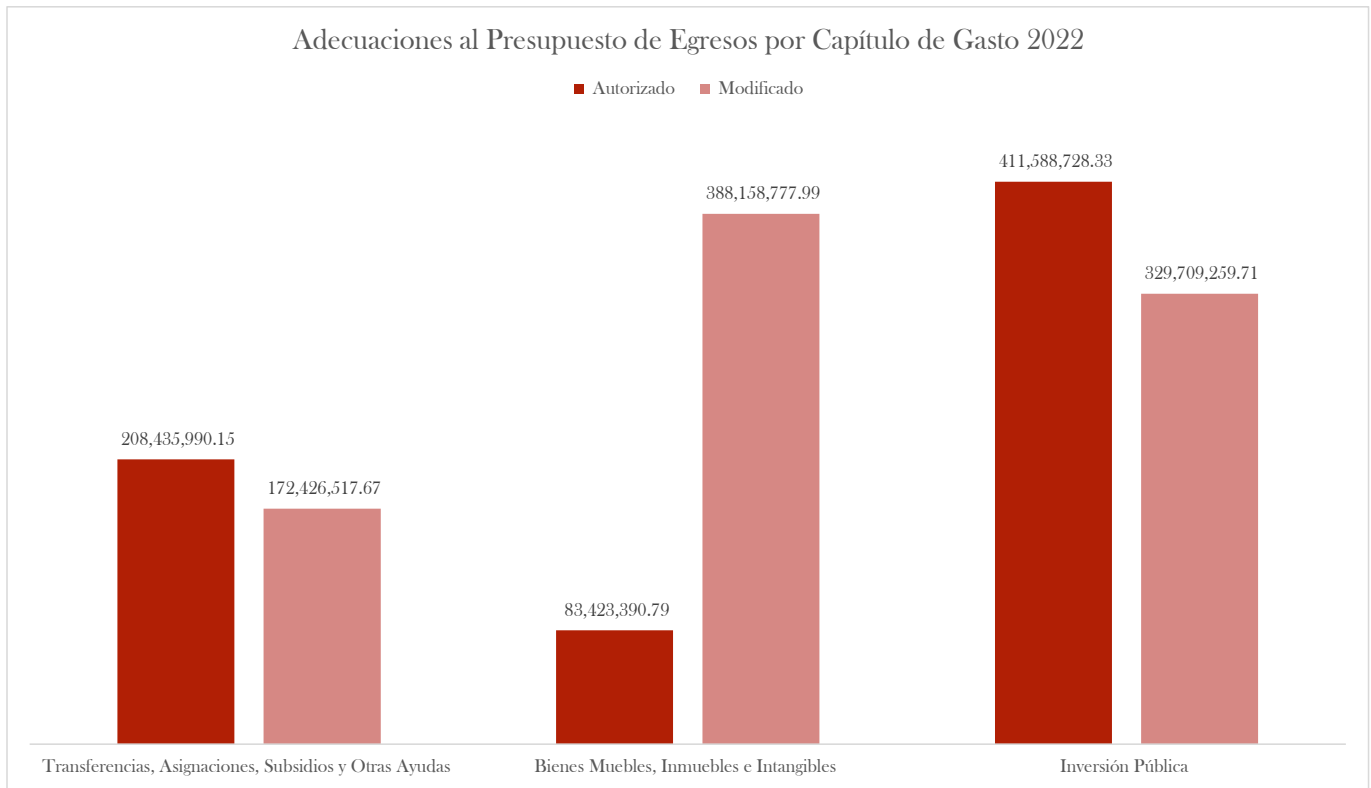
5. Presupuesto de Egresos 2022

Capítulo de gasto	Autorizado	Ampliado / Reducido	Modificado
Servicios personales	1,738,850,139.73	31,438,897.33	1,770,289,037.06
Materiales y Suministros	108,457,617.74	56,524,689.98	164,982,307.72
Servicios Generales	382,081,062.01	11,899,441.66	393,980,503.67
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	208,435,990.15	36,009,472.48	172,426,517.67
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	83,423,390.79	304,735,387.21	388,158,777.99
Inversión Pública	411,588,728.33	81,879,468.63	329,709,259.71
Total general	2,932,836,928.74	286,709,475.07	3,219,546,403.82

6. Gráficos del Presupuesto 2022







7. Anexo de Ejecución 2022

Cláusula Cuarta del Anexo de Ejecución 2022

“..

CUARTA. - “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que reciba “LA UNIVERSIDAD”, que se destinan al pago de servicios personales y el gasto de operación, se ejercerán de conformidad con lo previsto en el CONVENIO y en el “APARTADO ÚNICO” de este instrumento. Dicho apartado podrá ser ajustado conforme a las necesidades de “LA UNIVERSIDAD”, previo acuerdo de su máximo Órgano de Gobierno Colegiado, y posterior notificación a “LA SEP”, bajo el principio de responsabilidad financiera, siempre y cuando no impliquen compromisos adicionales a los montos asignados por “LA SEP”, y “EL EJECUTIVO ESTATAL”

...”

8. Redistribución del Convenio de Apoyo Financiero 2022

Con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos institucionales contraídos durante el ejercicio 2022 se somete a consideración del Honorable Consejo Universitario de esta Máxima Casa de Estudios la autorización de la redistribución de los montos autorizados en el Convenio de Apoyo Financiero 2022 según el siguiente desglose.

IRREDUCTIBLE 2022	Modificado Junio 2022			Modificado Diciembre 2022		
	Federal	Estatal	Total	Federal	Estatal	Total
Servicios Personales:	1,230,292,165.50	340,067,637.00	1,570,359,802.50	1,221,087,979.23	341,863,354.73	1,562,951,333.96
* Sueldos	581,681,731.02	98,342,862.21	680,024,593.23	577,471,779.98	83,525,489.87	660,997,269.85
* Sueldo peso a peso	0	0	0	0	0	0
* Prestaciones ligadas	556,885,068.40	91,685,004.26	648,570,072.65	551,904,728.62	101,868,476.77	653,773,205.39
* Prestaciones ligadas peso a peso	0	0	0	0	0	0
* Prestaciones no ligadas	91,725,366.09	150,039,770.53	241,765,136.62	91,711,470.63	156,469,388.10	248,180,858.73
* Prestaciones no ligadas peso a peso	0	0	0	0	0	0
Estímulos al personal Docente	62,318,080.00	6,016,914.00	68,334,994.00	62,318,080.00	6,016,914.00	68,334,994.00
Gasto de Operación	185,215,269.50	646,296,698.00	831,511,967.50	194,419,455.77	644,500,980.27	838,920,436.04
Gasto de Operación peso a peso	37,147,415.00	37,147,415.00	74,294,830.00	37,147,415.00	37,147,415.00	74,294,830.00
S U M A	1,514,972,930.00	1,029,528,664.00	2,544,501,594.00	1,514,972,930.00	1,029,528,664.00	2,544,501,594.00
(+) Estatal Adicional	0	0	0	0	0	0
TOTAL 2022	1,514,972,930.00	1,029,528,664.00	2,544,501,594.00	1,514,972,930.00	1,029,528,664.00	2,544,501,594.00

Prestaciones Ligadas al Salario	Federal Modificado	Estatat Modificado
Aguinaldo: 40 días anual	165,950,083.29	1,706,463.26
Prima de antigüedad, según modelo	143,749,773.28	28,857,920.54
Prima vacacional: 24 días anual	22,704,813.31	21,671,777.34
Seguridad social	129,194,894.69	31,103,167.01
Vivienda	55,545,800.90	13,137,348.83
S.A.R. 2%	22,218,276.56	5,254,917.05
Ajuste de calendario: 5 días anual	12,541,086.59	136,882.74
MONTO ASIGNADO	551,904,728.62	101,868,476.77

Prestaciones no ligadas al salario	Federal Modificado	Estatat Modificado
Ayuda de Maternidad	49,641.71	5,672.00
Examen profesional	329,500.00	67,500.00
Premio año Laborado	148,050.00	-
Despensa	40,159,461.82	76,240,799.02
Ayuda de Guardería	713,860.83	149,980.00
Plan de Ahorro para el retiro	-	27,664,118.35
Aportaciones para fondo de Jubilados	1,871,188.55	
Ayuda Útiles escolares	149,250.00	-
Dirección de tesis	207,738.00	26,691.00
Retiro Voluntario	-	4,792,479.79
Bono (Pavo) de Fin de Año	1,404,500.00	-
Prima dominical	15,971.76	2,014.19
Ayuda elaboración de tesis	7,938.00	-
Impuesto al Aguinaldo	46,654,369.96	364,920.69
Ayuda para gastos funerarios	-	315,000.00
Pago de Marcha	-	126,000.00
Bono Bienal	-	31,932,856.50
Reconocimiento a la antigüedad	-	305,500.00
Pago por Defunción	-	2,316,424.00
Indemnizaciones	-	88,454.52
Herramienta y Equipo de trabajo	-	1,592,594.83
Prima de Antigüedad por Separación	-	9,226,204.01
Otras Contractuales	-	1,252,179.20
MONTO ASIGNADO	91,711,470.63	156,469,388.10

Gasto de Operación	Federal	Estatad	Total
Materiales y Suministros	91,062,079.84	31,181,487.36	122,243,567.20
Servicios Generales	140,504,790.93	102,472,664.05	242,977,454.98
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	126,938,245.27	126,938,245.27
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	271,770,612.93	271,770,612.93
Inversión Pública	0.00	149,285,385.67	149,285,385.66
MONTO ASIGNADO	231,566,870.77	681,648,395.27	913,215,266.03

9. Distribución del Apartado Único del Segundo Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero 2022.

Concepto	Federal		Estatad	
	Autorizado	Modificado	Autorizado	Modificado
Servicios Personales	36,024,661.00	36,024,661.00	26,321,775.00	26,321,775.00
Incremento salarial	35,791,003.00	35,791,003.00	26,259,663.00	26,259,663.00
Nivel categoría administrativa al salario mínimo general	233,658.00	233,658.00	62,112.00	62,112.00
Total	36,024,661.00	36,024,661.00	26,321,775.00	26,321,775.00

10. Convenio de Apoyo Financiero de Recursos Públicos Federales Extraordinarios No Regularizables 0743/22

Concepto	Autorizado	Modificado
Gasto de operación	1,000,000.00	1,000,000.00
Total	1,000,000.00	1,000,000.00

**11. Convenio de Apoyo Financiero de Recursos Públicos Federales
Extraordinarios No Regularizables 0742/22**

Concepto	Autorizado	Modificado
Gasto de operación	400,000.00	400,000.00
Total	400,000.00	400,000.00

**12. Convenio de Apoyo Financiero de Recursos Públicos Federales
Extraordinarios No Regularizables 0765/22**

Concepto	Autorizado	Modificado
Gasto de operación	300,000.00	300,000.00
Total	300,000.00	300,000.00

**13. Convenio de Apoyo Financiero para el Otorgamiento de Recursos
Estatales Extraordinarios por única vez No Regularizables**

Concepto	Autorizado	Modificado
Incremento Salarial	4,000,000.00	3,978,508.50
Bono Único Bienal	5,000,000.00	4,947,600.00
Vales de Despensa	7,000,000.00	6,987,378.87
Otras Prestaciones	3,000,000.00	3,086,512.63
Total	19,000,000.00	19,000,000.00

**14. Convenio de Apoyo Financiero para el Otorgamiento de Recursos
Estatales Extraordinarios por única vez No Regularizables**

Concepto	Autorizado	Modificado
Equipamiento	95,000,000.00	95,000,000.00
Obra	36,000,000.00	36,000,000.00
Total	131,000,000.00	131,000,000.00

15. Modificaciones de plantillas

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ADECUACIONES A LA
PLANTILLA (BASE) DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL 2022**

TIEMPO DE DEDICACIÓN	PLAZAS			COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	SUMA	
TIEMPO COMPLETO	631	0	631	8,159,157.78
MEDIO TIEMPO	10	0	10	59,818.97
ASIGNATURA	56,653	0	56,653	23,551,734.62
				31,770,711.37
FINANCIAMIENTO:				
FEDERAL	83.00%			26,369,690.44
ESTATAL	17.00%			5,401,020.93

CATEGORÍA	PLAZAS		SUELDOS VIGENTES		COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	ZONA II	ZONA III	
TC PI TITULAR "C"	1	0	31,077.24	0.00	31,077.24
TC PI TITULAR "B"	3	0	26,511.06	0.00	79,533.17
TC PI TITULAR "A"	31	0	22,396.49	0.00	694,291.09
TC PI ASOCIADO "C"	12	0	19,373.46	0.00	232,481.48
TC PI ASOCIADO "B"	14	0	17,291.50	0.00	242,080.98
TC PI ASOCIADO "A"	9	0	15,420.13	0.00	138,781.19
TC PI ASISTENTE "C"	0	0	11,683.38	0.00	0.00
TC PI ASISTENTE "B"	0	0	10,181.01	0.00	0.00
TC PI ASISTENTE "A"	0	0	8,720.24	0.00	0.00
TC TA TITULAR "C"	15	0	21,654.67	0.00	324,820.11
TC TA TITULAR "B"	15	0	19,230.69	0.00	288,460.40
TC TA TITULAR "A"	30	0	17,442.51	0.00	523,275.39
TC TA ASOCIADO "C"	53	0	15,877.66	0.00	841,515.97
TC TA ASOCIADO "B"	56	0	14,434.37	0.00	808,324.70
TC TA ASOCIADO "A"	118	0	13,122.12	0.00	1,548,410.63
TC TA ASISTENTE "C"	63	0	10,225.83	0.00	644,227.04
TC TA ASISTENTE "B"	99	0	8,960.35	0.00	887,074.42
TC TA ASISTENTE "A"	112	0	7,810.75	0.00	874,803.96
MT PI TITULAR "C"	0	0	15,538.62	0.00	0.00
MT PI TITULAR "B"	1	0	13,255.70	0.00	13,255.70
MT PI TITULAR "A"	0	0	11,198.48	0.00	0.00
MT PI ASOCIADO "C"	0	0	9,686.60	0.00	0.00
MT PI ASOCIADO "B"	0	0	8,645.79	0.00	0.00

MT PI ASOCIADO "A"	1	0	7,710.04	0.00	7,710.04
MT PI ASISTENTE "C"	0	0	5,841.68	0.00	0.00
MT PI ASISTENTE "B"	0	0	5,090.53	0.00	0.00
MT PI ASISTENTE "A"	0	0	4,359.78	0.00	0.00
MT TA TITULAR "C"	0	0	10,827.34	0.00	0.00
MT TA TITULAR "B"	0	0	9,615.36	0.00	0.00
MT TA TITULAR "A"	0	0	8,721.24	0.00	0.00
MT TA ASOCIADO "C"	0	0	7,938.83	0.00	0.00
MT TA ASOCIADO "B"	0	0	7,217.19	0.00	0.00
MT TA ASOCIADO "A"	2	0	6,561.06	0.00	13,122.11
MT TA ASISTENTE "C"	0	0	5,112.86	0.00	0.00
MT TA ASISTENTE "B"	4	0	4,480.12	0.00	17,920.48
MT TA ASISTENTE "A"	2	0	3,905.32	0.00	7,810.64
ASIGNATURA "B"	25,226	0	446.16	0.00	11,254,887.93
ASIGNATURA "A"	31,427	0	391.28	0.00	12,296,846.69

PRESTACIONES

AGUINALDO 40 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 PRIMA DE ANTIGÜEDAD SEGÚN MODELO
 PRIMA VACACIONAL 24 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 SEGURIDAD SOCIAL (IMSS) 18.375% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 VIVIENDA (INFONAVIT) 5% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 S.A.R. 2% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 AJUSTE CALENDARIO 5 DÍAS DE NB+PV+PA (ANUAL)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ADECUACIONES A LA
PLANTILLA PROMEP PERSONAL ACADÉMICO DEL 2022**

TIEMPO DE DEDICACIÓN	PLAZAS			COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	SUMA	
TIEMPO COMPLETO	709	0	709	17,468,894.22
MEDIO TIEMPO	0	0	0	0.00
ASIGNATURA	0	0	0	0.00
				17,468,894.22
FINANCIAMIENTO:				
FEDERAL	83.00%			14,499,182.20
ESTATAL	17.00%			2,969,712.02

CATEGORÍA	PLAZAS		SUELDOS VIGENTES		COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	ZONA II	ZONA III	
TC PI TITULAR "C"	149	0	31,077.24	0.00	4,630,508.27
TC PI TITULAR "B"	201	0	26,511.06	0.00	5,328,722.46
TC PI TITULAR "A"	226	0	22,396.49	0.00	5,061,606.03
TC PI ASOCIADO "C"	91	0	19,373.46	0.00	1,762,984.58
TC PI ASOCIADO "B"	20	0	17,291.50	0.00	345,829.97
TC PI ASOCIADO "A"	22	0	15,420.13	0.00	339,242.91
TC PI ASISTENTE "C"	0	0	11,683.38	0.00	0.00
TC PI ASISTENTE "B"	0	0	10,181.01	0.00	0.00
TC PI ASISTENTE "A"	0	0	8,720.24	0.00	0.00
TC TA TITULAR "C"	0	0	21,654.67	0.00	0.00
TC TA TITULAR "B"	0	0	19,230.69	0.00	0.00
TC TA TITULAR "A"	0	0	17,442.51	0.00	0.00
TC TA ASOCIADO "C"	0	0	15,877.66	0.00	0.00
TC TA ASOCIADO "B"	0	0	14,434.37	0.00	0.00
TC TA ASOCIADO "A"	0	0	13,122.12	0.00	0.00
TC TA ASISTENTE "C"	0	0	10,225.83	0.00	0.00
TC TA ASISTENTE "B"	0	0	8,960.35	0.00	0.00
TC TA ASISTENTE "A"	0	0	7,810.75	0.00	0.00
MT PI TITULAR "C"	0	0	15,538.62	0.00	0.00
MT PI TITULAR "B"	0	0	13,255.70	0.00	0.00
MT PI TITULAR "A"	0	0	11,198.48	0.00	0.00
MT PI ASOCIADO "C"	0	0	9,686.60	0.00	0.00
MT PI ASOCIADO "B"	0	0	8,645.79	0.00	0.00
MT PI ASOCIADO "A"	0	0	7,710.04	0.00	0.00
MT PI ASISTENTE "C"	0	0	5,841.68	0.00	0.00
MT PI ASISTENTE "B"	0	0	5,090.53	0.00	0.00

MT PI ASISTENTE "A"	0	0	4,359.78	0.00	0.00
MT TA TITULAR "C"	0	0	10,827.34	0.00	0.00
MT TA TITULAR "B"	0	0	9,615.36	0.00	0.00
MT TA TITULAR "A"	0	0	8,721.24	0.00	0.00
MT TA ASOCIADO "C"	0	0	7,938.83	0.00	0.00
MT TA ASOCIADO "B"	0	0	7,217.19	0.00	0.00
MT TA ASOCIADO "A"	0	0	6,561.06	0.00	0.00
MT TA ASISTENTE "C"	0	0	5,112.86	0.00	0.00
MT TA ASISTENTE "B"	0	0	4,480.12	0.00	0.00
MT TA ASISTENTE "A"	0	0	3,905.32	0.00	0.00
ASIGNATURA "B"	0	0	446.16	0.00	0.00
ASIGNATURA "A"	0	0	391.28	0.00	0.00

PRESTACIONES

AGUINALDO 40 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 PRIMA DE ANTIGÜEDAD SEGÚN MODELO
 PRIMA VACACIONAL 24 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 SEGURIDAD SOCIAL (IMSS) 18.375% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 VIVIENDA (INFONAVIT) 5% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 S.A.R. 2% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 AJUSTE CALENDARIO 5 DÍAS DE NB+PV+PA (ANUAL)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ADECUACIONES A LA
PLANTILLA DEL PERSONAL MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DEL 2022**

TIEMPO DE DEDICACIÓN	PLAZAS			COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	SUMA	
TIEMPO COMPLETO	386	0	386	7,935,960.64
MEDIO TIEMPO	5	0	5	39,145.69
ASIGNATURA	0	0	0	0.00
				7,975,106.33
FINANCIAMIENTO:				
FEDERAL	83.00%			6,619,338.25
ESTATAL	17.00%			1,355,768.08

CATEGORÍA	PLAZAS		SUELDOS VIGENTES		COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	ZONA II	ZONA III	
1 /B RECTOR	1	0	77,727.05	0.00	77,727.05
2 /B VICERRECTOR ACADEMICO	0	0	71,432.14	0.00	0.00
3 /B VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	0	0	68,707.71	0.00	0.00
4 /B SECRETARIO GENERAL	1	0	58,693.30	0.00	58,693.30
5 /B SECRETARIO GENERAL ACADEMICO	0	0	54,537.54	0.00	0.00
6 /B ABOGADO GENERAL	1	0	49,999.09	0.00	49,999.09
6 /B CONTRALOR GENERAL	1	0	49,999.09	0.00	49,999.09
6 /B SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	1	0	49,999.09	0.00	49,999.09
6 /B TESORERO GENERAL	1	0	49,999.09	0.00	49,999.09
7 /B DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD	4	0	46,249.02	0.00	184,996.08
8 /B COORDINADOR GENERAL	7	0	41,733.50	0.00	292,134.50
8 /B DIRECTOR ACADEMICO DE ESCUELA	7	0	41,733.50	0.00	292,134.50
9 /B DIRECTOR ACADEMICO DE PREPARATORIA	5	0	36,682.40	0.00	183,412.00
9 /B DIRECTOR CENTRO DE COMPUTO	0	0	36,682.40	0.00	0.00
9 /B DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	10	0	36,682.40	0.00	366,824.00
10 /B COORDINADOR ACADEMICO	10	0	32,725.59	0.00	327,255.90
10 /B JEFE DE DIVISION ACADEMICA	0	0	32,725.59	0.00	0.00
10 /B SECRETARIO ACADEMICO DE FACULTAD	4	0	32,725.59	0.00	130,902.36

10 /B SECRETARIO PARTICULAR DEL RECTOR	1	0	32,725.59	0.00	32,725.59
10 /B SUBDIRECTOR ACADEMICO	2	0	32,725.59	0.00	65,451.18
11 /B DIRECTOR ADMINISTRATIVO	28	0	28,608.07	0.00	801,026.04
11 /B SECRETARIO ACADEMICO DE ESCUELA	4	0	28,608.07	0.00	114,432.29
11 /B SECRETARIO ADMINISTRATIVO	12	0	28,608.07	0.00	343,296.88
12 /B COORDINADOR DE CARRERA	6	0	24,704.90	0.00	148,229.38
12 /B COORDINADOR DE SERVICIOS	4	0	24,692.89	0.00	98,771.56
12 /B JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	1	0	24,692.89	0.00	24,692.89
12 /B JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	3	0	24,692.89	0.00	74,078.67
12 /B SECRETARIO ACADEMICO DE PREPARATORIA	1	0	24,704.90	0.00	24,704.90
12 /B SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	19	0	24,704.90	0.00	469,393.05
13 /B JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	41	0	21,115.52	0.00	865,736.44
14 /B SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR	18	0	18,336.02	0.00	330,048.36
15 /B JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	28	0	16,362.99	0.00	458,163.75
16 /B SUBJEFE	37	0	14,809.58	0.00	547,954.39
17 /B JEFE DE UNIDAD	40	0	12,352.44	0.00	494,097.60
18 /B	88	0	10,557.75	0.00	929,081.60
12 /B COORDINADOR DE SERVICIOS MT	1	0	12,346.45	0.00	12,346.45
14 /B SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR MT	1	0	9,167.86	0.00	9,167.86
17 /B JEFE DE UNIDAD MT	2	0	6,176.24	0.00	12,352.48
18 /B MT	1	0	5,278.90	0.00	5,278.90

PRESTACIONES

AGUINALDO 40 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 PRIMA DE ANTIGÜEDAD SEGÚN MODELO
 PRIMA VACACIONAL 24 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 SEGURIDAD SOCIAL (IMSS) 18.375% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 VIVIENDA (INFONAVIT) 5% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 S.A.R. 2% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 AJUSTE CALENDARIO 5 DÍAS DE NB+PV+PA (ANUAL)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ADECUACIONES A LA
PLANTILLA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL 2022**

TIEMPO DE DEDICACIÓN	PLAZAS			COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	SUMA	
TIEMPO COMPLETO	1,220	0	1,220	7,596,436.90
MEDIO TIEMPO	11	0	11	31,801.96
ASIGNATURA	0	0	0	0.00
				7,628,238.86
FINANCIAMIENTO:				
FEDERAL	83.00%			6,331,438.26
ESTATAL	17.00%			1,296,800.61

CATEGORÍA	PLAZAS		SUELDOS VIGENTES		COSTO MENSUAL
	ZONA II	ZONA III	ZONA II	ZONA III	
ADMINISTRADOR	131	0	7,541.56	0.00	987,944.98
ASISTENTE	40	0	6,130.31	0.00	245,212.21
JEFE SECCIÓN	44	0	6,483.10	0.00	285,256.58
OFICIAL ADMINISTRATIVO	121	0	5,283.51	0.00	639,304.30
TÉCNICO	262	0	6,571.29	0.00	1,721,677.37
SECRETARIA	18	0	5,424.68	0.00	97,644.16
BIBLIOTECARIO	5	0	5,887.66	0.00	29,438.30
CAPTURISTA	128	0	8,401.56	0.00	1,075,399.51
SUPERVISOR	7	0	5,997.94	0.00	41,985.61
PREFECTO	25	0	5,821.56	0.00	145,538.88
VIGILANTE	17	0	5,186.10	0.00	88,163.70
OFICIAL DE TRANSPORTES	17	0	6,293.49	0.00	106,989.29
INTENDENTE	269	0	5,186.10	0.00	1,395,060.90
ENCUADERNADOR	1	0	5,186.10	0.00	5,186.10
ALBAÑIL	7	0	6,019.98	0.00	42,139.85
CARPINTERO	4	0	5,909.77	0.00	23,639.08
COCINERO	2	0	5,186.10	0.00	10,372.20
FOGONERO	5	0	6,571.29	0.00	32,856.44
HERRERO	1	0	5,292.29	0.00	5,292.29

JARDINERO	36	0	5,186.10	0.00	186,699.60
MENSAJERO	0	0	5,336.41	0.00	0.00
MULTICOPISTA	32	0	5,512.83	0.00	176,410.46
PEON	12	0	5,186.10	0.00	62,233.20
PLOMERO	13	0	5,292.29	0.00	68,799.81
PINTOR	11	0	5,305.60	0.00	58,361.55
ELECTRICISTA	10	0	5,380.49	0.00	53,804.87
DIBUJANTE	0	0	5,292.29	0.00	0.00
AUXILIAR TECNICO DE AUDIO	2	0	5,512.83	0.00	11,025.65
ADMINISTRADOR MT	1	0	3,770.77	0.00	3,770.77
ASISTENTE MT	1	0	3,065.15	0.00	3,065.15
JEFE SECCIÓN MT	0	0	3,241.52	0.00	0.00
OF.ADTV. MT	3	0	2,646.12	0.00	7,938.36
TÉCNICO MT	1	0	3,285.62	0.00	3,285.62
SECRETARIA MT	0	0	2,734.38	0.00	0.00
CAPTURISTA MT	0	0	4,200.80	0.00	0.00
SUPERVISOR MT	1	0	2,998.99	0.00	2,998.99
VIGILANTE MT	1	0	2,593.05	0.00	2,593.05
INTENDENTE MT	1	0	2,593.05	0.00	2,593.05
ENCUADERNADOR MT	0	0	2,593.05	0.00	0.00
ALBAÑIL MT	0	0	3,009.98	0.00	0.00
CARPINTERO MT	0	0	2,954.88	0.00	0.00
MULTICOPISTA MT	2	0	2,778.48	0.00	5,556.96
PEON MT	0	0	2,593.05	0.00	0.00
PINTOR MT	0	0	2,652.81	0.00	0.00

PRESTACIONES

AGUINALDO 40 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 PRIMA DE ANTIGÜEDAD SEGÚN MODELO
 PRIMA VACACIONAL 24 DÍAS DE NB+PA (ANUAL)
 SEGURIDAD SOCIAL (IMSS) 18.375% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 VIVIENDA (INFONAVIT) 5% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 S.A.R. 2% DE NB+PA+AG+PV (MENSUAL)
 AJUSTE CALENDARIO 5 DÍAS DE NB+PV+PA (ANUAL)

16. Comentarios Finales

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo ejerció el Presupuesto Anual Universitario sujetándose estrictamente a la normatividad en materia de recepción de ingresos y ejercicio del gasto público observando los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción y equidad de género, lo que permitió hacer frente a los compromisos de gasto, mas no así al total de proyectos establecido en el Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023.



SEGUNDA SECCIÓN

CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES 2023 - 2024

Aprobado en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de diciembre
de 2022, bajo el acta 380





Calendario general de actividades

2023

• 2024

- Inicio de actividades
- Fin de actividades
- Inicio de semestre
- Fin de semestre
- Inicio de semestre Área Académica de Medicina y Odontología
- Fin de semestre Área Académica de Medicina y Odontología
- Periodo de evaluación
- Actividades de Innovación Educativa para el Alumnado
- Exámenes extraordinarios
- Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL)
- Exámenes de selección segunda convocatoria EXANI II Licenciatura
- Publicación de convocatoria examen de selección
- Publicación de convocatoria contratación docente
- Aniversario de la creación de la UAEH
- Informe de la administración universitaria
- Festival Internacional de la Imagen (FINI)
- Feria Universitaria del Libro (FUL)
- ExpoUniversitaria
- Día de la Autonomía Universitaria
- Clausura y premiación Garza de Plata
- Gala Deportiva Universitaria
- Consejo Estudiantil Universitario del Estado de Hidalgo (CEUEH)
- SPAUAEH
- SUTEUAEH
- Suspensión general de labores
- Vacaciones generales

Enero

d	l	m	m	j	v	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrero

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Marzo

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril

d	l	m	m	j	v	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Mayo

d	l	m	m	j	v	s
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Junio

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Julio

d	l	m	m	j	v	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Agosto

d	l	m	m	j	v	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Septiembre

d	l	m	m	j	v	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Octubre

d	l	m	m	j	v	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Noviembre

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Diciembre

d	l	m	m	j	v	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Enero 2024

d	l	m	m	j	v	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión ordinaria Acta 380 de fecha 15 de diciembre de 2022



SEGUNDA SECCIÓN

**PRESUPUESTO ANUAL DE
INGRESOS Y EGRESOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO
PARA EL EJERCICIO FISCAL
2023**

Aprobado en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de diciembre de 2022, bajo el acta 380



**ACUERDO DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
POR EL QUE SE AUTORIZA EL PRESUPUESTO ANUAL DE IN-
GRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

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 2023
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 2023.
4. Que la Secretaría del Honorable Consejo Universitario ha recibido el dictamen número 012/2022 de la Comisión de Presupuesto en sentido favorable. En consecuencia, el Honorable Consejo Universitario en sesión de fecha 15 diciembre de 2022 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 2023

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 2023.

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 2023

Contenido

1. Fundamento Legal
2. Entorno Económico
3. Contexto Educativo
4. Presentación del Presupuesto
5. Presupuesto de Ingresos 2023
6. Presupuesto de Egresos
7. Presupuesto de Egresos autorizado por Capítulo de Gasto
8. PAU 2023 Autorizado por Proyecto
9. Control, seguimiento y evaluación del presupuesto
10. Comportamiento del ejercicio del presupuesto
11. Comportamiento del ejercicio del presupuesto
12. Fondos de Jubilación
13. Fondos de Jubilación

1. Fundamento Legal

El Presupuesto Anual Universitario que se presenta para el ejercicio 2023 se ha abordado en el marco legal aplicable, bajo los principios imparcialidad, objetividad, transparencia, anualidad, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Por consiguiente, conforme lo señala la normatividad institucional en el artículo 49 fracción II de la Ley Orgánica, 66 y 69 fracción X del Estatuto General, 47 y 52, fracción VII, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Honorable Consejo Universitario, se presenta a consideración del Honorable Consejo Universitario el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2023.

2. Entorno Económico

El Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público remitió al H. Congreso de la Unión el Paquete Económico 2023, mediante el cual, dio a conocer los Criterios Generales de Política Económica para 2023 (CGPE); el Ejecutivo Federal distingue una reflexión más profunda sobre los aspectos económicos y sociales, así como en materia de salud, economía y finanzas públicas del país. Asimismo, los CGPE 2023: contienen un análisis de los resultados de las políticas implementadas al momento, los retos que quedan por superar y sobre las medidas de política que se proponen para lograrlo.¹

Los “Pre-Criterios de política económica”, sentaron las bases para la elaboración y discusión de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2023.

Los CGPE describen cómo nuestro país seguirá aplicando una política proactiva de facilitación comercial y fortalecimiento de la región comercial de Norteamérica, privilegiando inversiones de calidad que contribuyan al respeto de los derechos laborales, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como a los principios de competencia económica y libertad comercial.

¹ Criterios Generales de Política Económica 2023, Centro de Estudios de las Finanzas Públicas, (S/f). Gob.mx. Recuperado el 3 de diciembre de 2022, de https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas_Publicas/docs/paquete_economico/cgpe/cgpe_2023.PDF

Economía Global. El Fondo Monetario Internacional (FMI) revisó a la baja su estimación de crecimiento mundial para 2022 en 3.2% desde 4.4% en su proyección de enero, al tiempo que aumentó su estimación de inflación mundial para el cierre de año a 8.3% desde 6.9%, esto se debe a que el crecimiento y desarrollo económico durante 2022 continuó reflejando secuelas económicas ocasionadas por la pandemia de COVID-19 y los crecientes conflictos geopolíticos, los cuales han generado una fragmentación del comercio y del sistema financiero internacional. El conflicto bélico de Europa del Este incrementó el desabasto de insumos industriales y exacerbó las interrupciones en las cadenas globales de valor, lo cual contribuyó al incremento adicional en el precio de las materias primas y generó presiones inflacionarias en la economía global, las cuales han alcanzado niveles no vistos en décadas.

Economía mexicana. A pesar de un entorno complejo en la economía global, y después de que en el último semestre de 2021 la actividad económica registrara una expansión de 0.1% con respecto al semestre anterior, en el primer semestre de 2022 la economía mexicana sorprendió positivamente al aumentar 1.8% semestral, con datos ajustados por estacionalidad. Así, la actividad económica hiló expansiones por tres trimestres consecutivos, destacando el primer y segundo trimestre de 2022 con aumentos de 1.1 y 0.9% trimestral, cifra superior al crecimiento promedio de 2011 a 2019 que fue de 0.5%.

El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2023 se alinea con las prioridades establecidas en los tres Ejes del PND 2019-2024: Política y Gobierno, Política Social y Economía, por lo que el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2023, propone una asignación de recursos orientada al fortalecimiento del Estado de derecho y la seguridad ciudadana; refuerza la vocación social del Estado; e impulsa un crecimiento y desarrollo inclusivos, procurando un ejercicio del gasto austero, eficiente, directo y transparente.

En el mismo sentido se detalla que en el PPEF 2023 el gasto neto total asciende a 8,257.6 mil millones de pesos, lo que significa 11.6% de incremento real respecto al aprobado de 2022, y se compone de 5,916.2 miles de millones de pesos que corresponden a gasto programable pagado, y 2,341.4 mil millones de pesos se asocian a gasto no programable, que incluye costo financiero de la deuda, participaciones a entidades federativas y municipios y Adefas. El gasto programable devengado, que incluye 42.0 miles de millones de pesos de diferimiento de pagos, suma 5,958.3 mil millones de pesos.

3. Contexto Educativo

En el contexto internacional las tendencias de la educación superior han sustentado no sólo las políticas públicas en la materia, sino el ámbito de la planeación de las instituciones con el fin de visualizar la educación superior conforme a la tendencia del sector empresarial.

En contexto nacional y estatal se observan los escenarios de la educación superior se visualizan de manera clara los marcos de actuación que tendrá la Universidad en los próximos años de manera favorable.

El Gobierno Federal considera que la Educación es primordial para que la población cuente con la incorporación oportuna del progreso técnico, la innovación, y para aumentar la competitividad y productividad. En ocasiones las competencias educativas de los egresados de educación medio superior, e incluso superior, no corresponden a las necesidades del sector productivo nacional. Lo anterior genera desempleo y falta de productividad en las empresas.

El Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, dentro del rubro de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales, destinó al Estado de Hidalgo \$1,615,715,663.00 (mil seiscientos quince

millones setecientos quince mil seiscientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.)

Los principios de relevancia, calidad e internacionalización, de acuerdo con la UNESCO deben guiar los continuos cambios en la educación. Entendiendo por relevancia como el papel y sitio que ocupa la educación media superior y superior en la sociedad y en el mercado laboral, en las relaciones con el Estado y el financiamiento público.

En este sentido la gestión de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo debe de motivar la participación del sector privado con propuestas innovadoras con miras a desarrollar programas donde sus servicios de educación y de su investigación beneficien a los empresarios y con ello atraer recursos frescos para la universidad.

El problema total de la educación superior ha sido y lo es actualmente su financiamiento lo que implica que las Instituciones deban de asumir compromisos de gestión integral sustentada en la transparencia y rendición de cuentas sobre el ejercicio y operación de las finanzas ya sea de procedencia pública o propia en una lógica de complementación de recursos interinstitucionales.

4. Presentación del Presupuesto

El presupuesto refleja los rubros que atienden las funciones sustantivas y adjetivas de la institución, de manera que pueda ser un instrumento útil para orientar la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos y las metas previstas para el siguiente ejercicio anual y continuar el camino hacia el desarrollo institucional, basado en la mejora continua y la calidad a través de la evaluación, la acreditación de los programas educativos y la certificación de los procesos administrativos.

Este documento, es el resultado del trabajo colegiado de los Directores de las Escuelas, Institutos y Áreas de apoyo que mediante la asignación y ejercicio de diversos recursos durante el próximo año, permitirá la puesta en marcha de los proyectos, que garantizan el desarrollo planeado de acuerdo a los compromisos institucionales para el ejercicio 2023, objetivos estratégicos, políticas institucionales, proyectos indicativos, indicadores y metas señalados en el Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023.

El presupuesto de ingresos y egresos se ha integrado primordialmente a partir de la estructura financiera con la que opera la Universidad considerando dos grandes niveles de registro: el primero se refiere a los ingresos que, en términos generales, registran los percibidos por

concepto de subsidios, ingresos por venta de bienes y servicios, los generados a través de las dependencias que la integran, por convenios, productos financieros y otros conceptos. El segundo, alude a los egresos, destinados a la operación y al desarrollo de la institución, y los cuales son distribuidos por fondo, función, capítulo de gasto, programa y centro de costos. La variación numérica entre éstos representa el apalancamiento financiero al que la Universidad deberá recurrir para equilibrar sus ingresos y egresos, conforme lo dispone la práctica presupuestal.

El presupuesto de ingresos se ha elaborado con base en la asignación para el programa presupuestario U006 contenido en el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023. También se han considerado los fondos extraordinarios a los que la Universidad puede tener acceso y finalmente se elaboró una propuesta de los ingresos generados por la propia Universidad teniendo como referencia su comportamiento en los ejercicios anteriores.

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo obtiene sus recursos financieros de las siguientes fuentes de financiamiento: a) Los subsidios, que son de naturaleza ordinaria y extraordinaria. La naturaleza ordinaria es conocida como irreductible; la extraordinaria son aquellos fondos tales como el Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior (PRODEP), obtenidos a

través de convenios específicos suscritos con la Secretaría de Educación Pública (SEP), y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), entre otros. b) Los ingresos propios son aquellos generados por la institución, provenientes de las cuotas por concepto de venta de bienes y servicios, convenios y ayudas sociales.

5. Presupuesto de Ingresos 2023

Presupuesto de Ingresos por fuente de financiamiento.

A continuación, se despliega el proyecto de ingresos, mismo que se integra de recursos cuyo origen provienen de diversas fuentes de financiamiento.

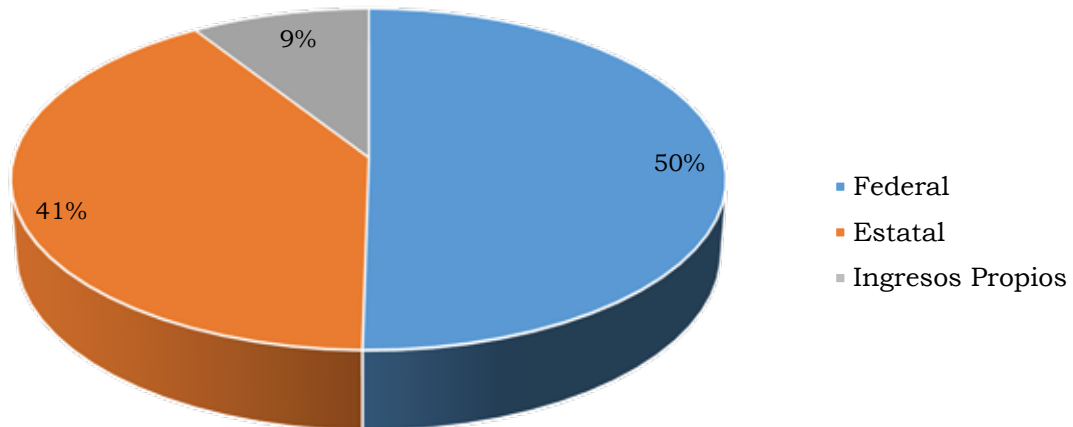
La clasificación por fuente de financiamiento permite identificar el origen de los ingresos que sufragan los egresos y de igual modo permite precisar la orientación específica de aplicación de cada recurso.

			SUMA	TOTAL
FEDERALES	Subsidio ordinario	\$1,660,252,262.88	\$1,716,181,650.94	\$ 3,414,980,477.25
	Subsidio Extraordinario y Especifico	\$55,929,388.06		
ESTATALES	Subsidio ordinario	\$1,209,951,140.50	\$1,387,781,434.70	
	Subsidio Extraordinario y Especifico	\$177,830,294.20		
PROPIOS	Ingresos Propios	\$250,120,690.66	\$311,017,391.60	
	Ingresos Propios Autogenerados	\$60,896,700.94		

Ingresos por fuente de financiamiento.

Fuentes	Importe	%
Federal	\$1,716,181,650.94	50%
Estatad	\$1,387,781,434.70	41%
Ingresos Propios	\$311,017,391.60	9%
Total	\$3,414,980,477.25	100%

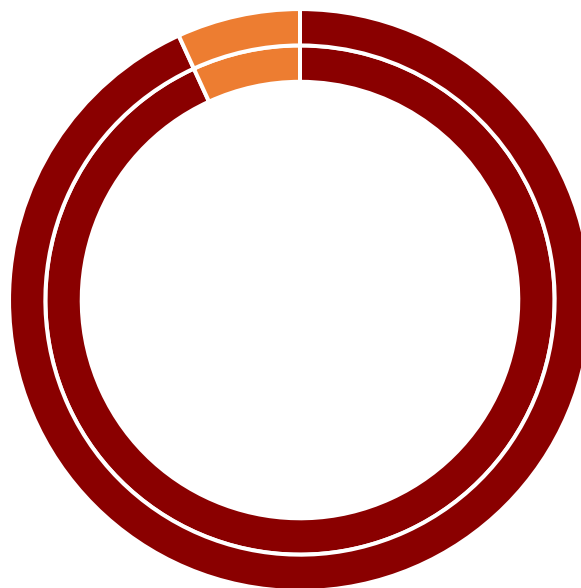
Ingresos por fuente de financiamiento
\$3,414,980,477.25



Ingresos por fondo.

Fuentes	Importe	%
Genérico	\$3,181,220,794.98	93%
Extraordinario y Especifico	\$233,759,682.26	7%
Total	\$3,414,980,477.25	100%

Ingresos por fondo



■ Genérico ■ Extraordinario y Especifico

Presupuesto de Ingresos Ordinarios

Los ingresos institucionales se organizan en tres rubros:

1. Los que están definidos dentro del Subsidio Ordinario Federal. Para las Universidades Públicas, el subsidio ordinario ha sido su principal fuente de financiamiento.

La relevancia del Subsidio Ordinario Federal hace que el contexto nacional y las propuestas del Ejecutivo sean fundamentales para comprender y explicar la disponibilidad de los recursos financieros con que contará la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

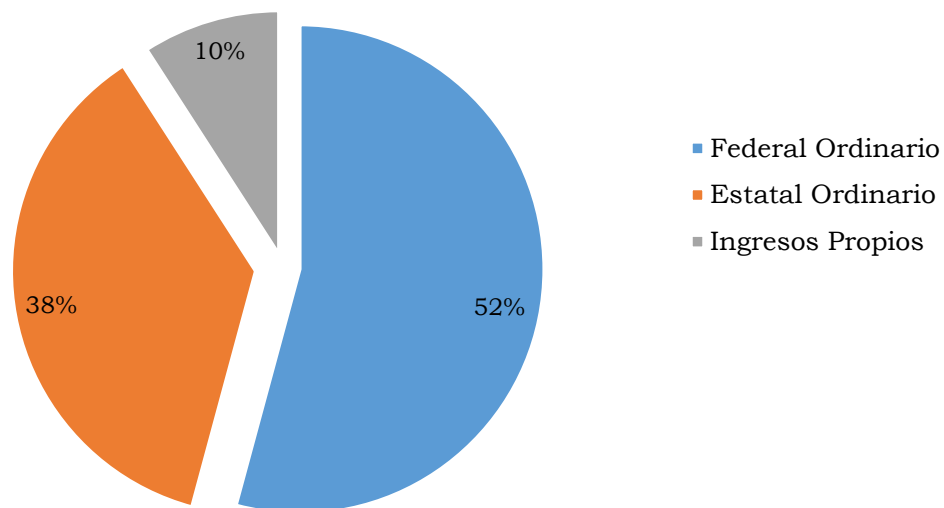
Para el año 2023, la Universidad proyecta contar con un monto de Subsidio Ordinario Federal para el ejercicio presupuestal, que asciende a \$ 1,660,252,262.88, que significan un 52% del total de ingresos del fondo genérico.

Los recursos que están proyectados dentro del Subsidio Ordinario Estatal, ascienden a \$ 1,209,951,140.50 que representan el 38% del total de los ingresos.

2. Los que logra generar la Institución a través de ingresos por venta de servicios, mismos que se estiman para el año 2023 por \$

311,017,391.60 y que representan el 10% sobre el total de ingresos ordinarios o también llamados del fondo genérico.

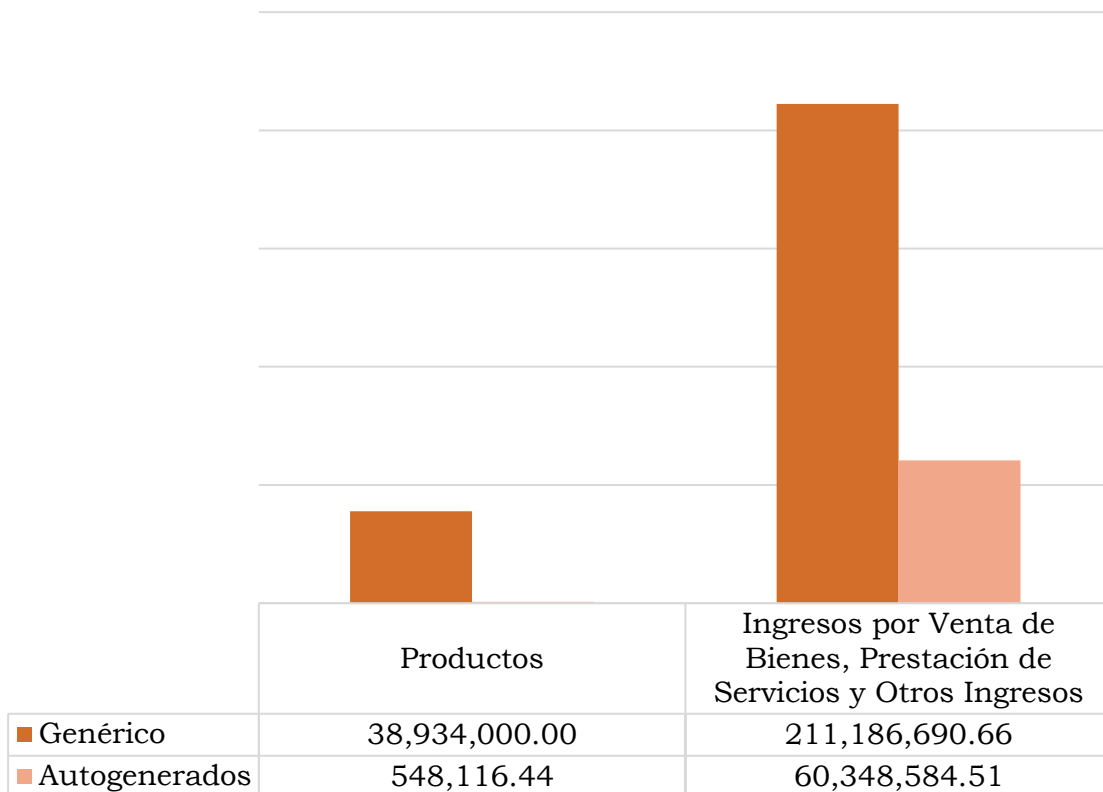
Ingresos del Fondo Genérico



Ingresos propios

C.R.I.	Ingresos Propios	Genérico	Autogenerados
5	Productos	38,934,000.00	548,116.44
51	Productos	38,934,000.00	548,116.44
7	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	211,186,690.66	60,348,584.51
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	211,186,690.66	60,348,584.51
Total		250,120,690.66	60,896,700.94

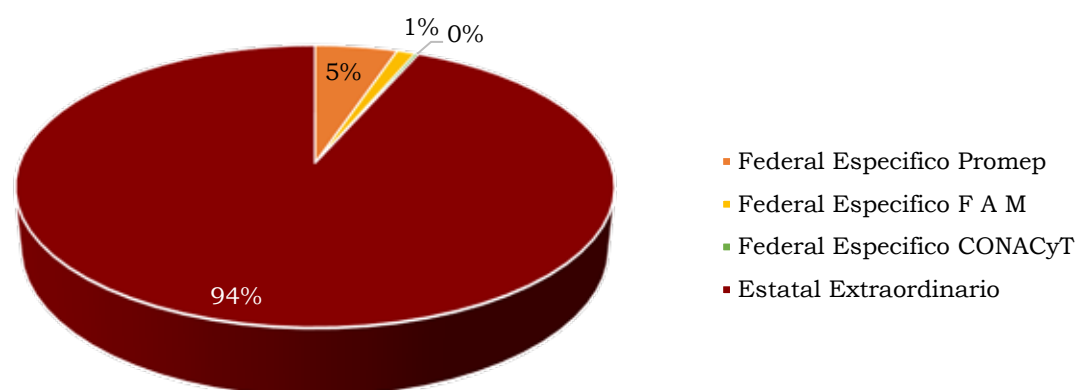
Ingresos propios



Presupuesto de ingresos de fondos extraordinarios

Fondos	Autorizado
Federal Especifico Promep	8,173,000.00
Federal Especifico F A M	39,500,000.00
Federal Especifico CONACyT	8,256,388.06
Estatad Extraordinario	177,830,294.20
Total	233,759,682.26

Presupuesto de ingresos de fondos extraordinarios



Los fondos de financiamiento extraordinario han beneficiado a las IES, para realizar proyectos académicos innovadores, que difícilmente se realizarían con los recursos ordinarios, en su mayoría, destinados fundamentalmente al pago de nómina y muy poco apoyo a gastos de operación.

Los costos crecientes que conllevan la educación superior, los rezagos históricos acumulados y la magnitud de la problemática financiera (pensiones y jubilaciones), hace que los recursos sean insuficientes.

Presupuesto total por rubro de ingresos

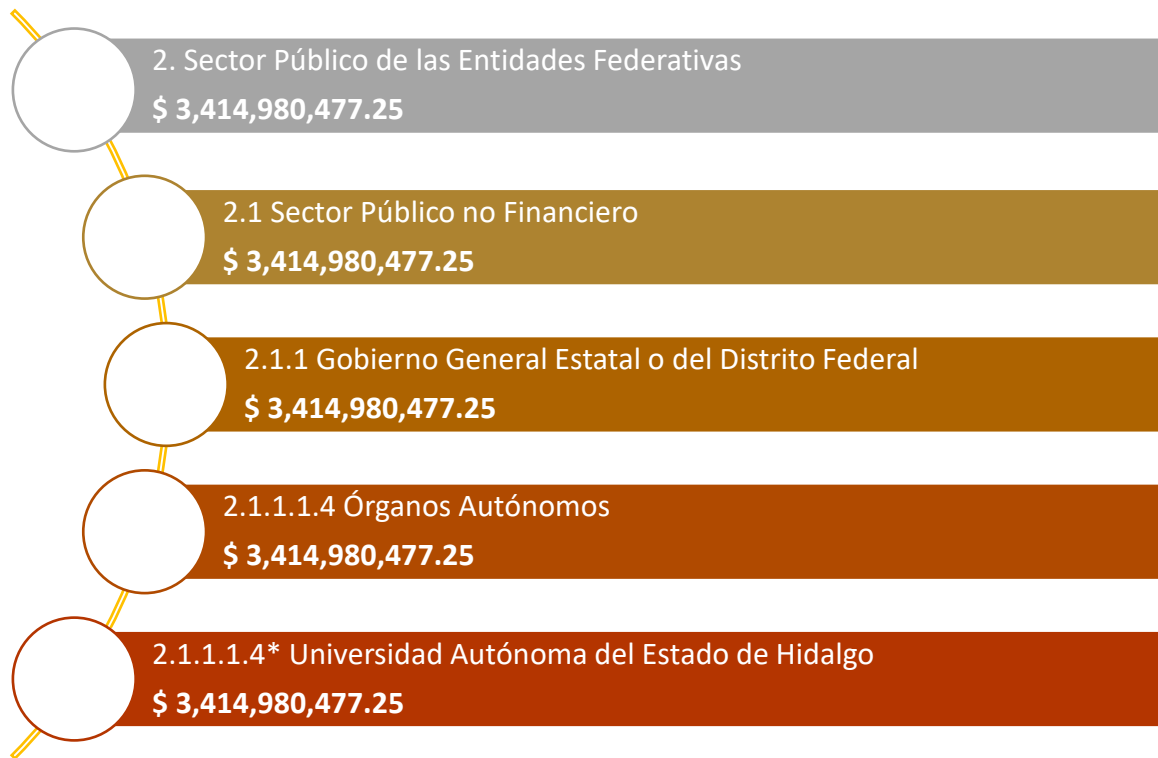
La Universidad proyecta contar para el año 2023 con los siguientes ingresos que de acuerdo con lo dictado por el Consejo Nacional de Armonización Contable se clasificara de siguiente manera:

C.R.I.	Concepto	Estimado
5	Productos	50,913,059.14
51	Productos	50,913,059.14
7	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	271,535,275.17
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	271,535,275.17
9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,092,532,142.94
91	Transferencias internas y asignaciones al sector público	1,376,350,492.00
93	Subsidios y subvenciones	1,716,181,650.94
Total		3,414,980,477.25

La Clasificación por Rubro de Ingresos permitirá una codificación de los ingresos presupuestarios, acorde con criterios legales, internacionales y contables, que posibilitará un adecuado registro y presentación de las operaciones.

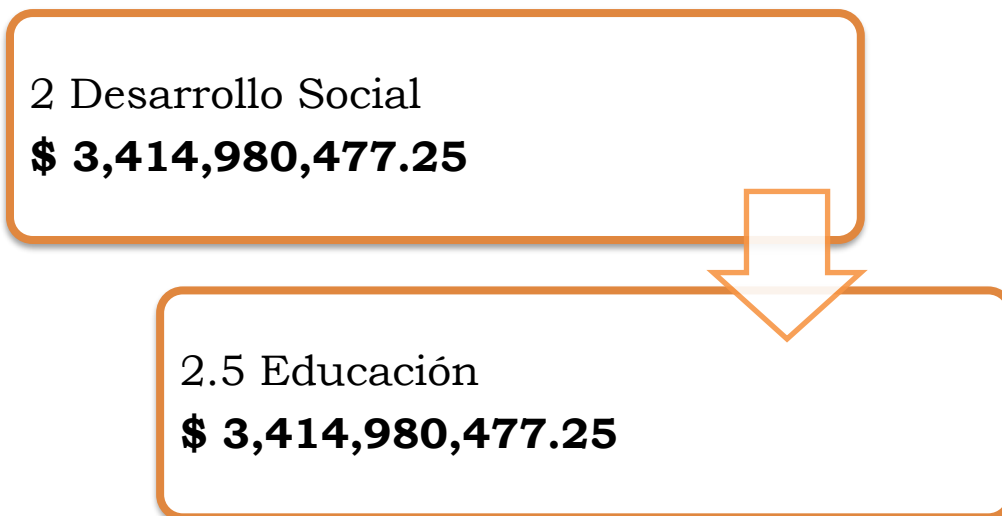
6. Presupuesto de Egresos

Clasificación Administrativa



La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, por lo tanto, con esta desagregación se contribuye a distinguir la proyección de cuánto gastará la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para el año 2023.

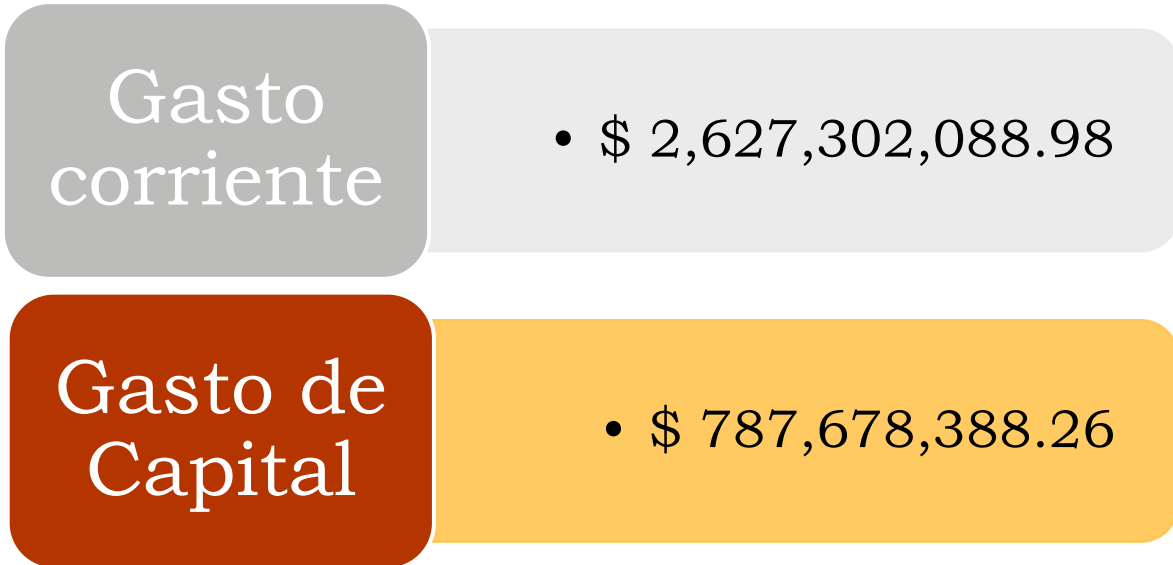
Clasificación Funcional del Gasto



La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo dirige sus gastos al Desarrollo Social mediante la impartición de la Educación que constituye de una de las funciones básicas para la sociedad.

La educación es la herramienta más poderosa para que los jóvenes tengan mayores oportunidades de salir adelante y contribuir a las grandes transformaciones del país.

Clasificación Económica (Tipo de Gasto)



Clasificación por objeto del gasto

COG	Partida	Autorizado
1130	Sueldos base al personal permanente	778,090,283.67
1220	Sueldos base al personal eventual	30,000.00
1310	Prima por años de servicio efectivos prestados	181,108,171.95
1320	Prima de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	243,218,516.17
1410	Aportaciones de seguridad social	167,012,824.69
1420	Aportaciones a fondo de vivienda	71,520,317.90
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	29,073,175.06
1520	Indemnizaciones	120,000.00
1530	Prestaciones y haberes de retiro	40,391,700.00
1540	Prestaciones contractuales	138,209,000.00
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	53,692,313.60
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	20,244,346.89
1710	Estímulos	68,334,994.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	10,707,665.82
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	546,693.19
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	10,779,051.30
2150	Material impreso e información digital	452,098.91
2160	Material de limpieza	5,811,685.88
2170	Materiales y útiles de enseñanza	22,482,842.00
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	74,402.91
2210	Productos alimenticios para personas	73,200.00
2220	Productos alimenticios para animales	452,552.00
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	22,642.50
2410	Productos minerales no metálicos	44,602.29
2420	Cemento y productos de concreto	159,663.46
2430	Cal, yeso y productos de yeso	52,678.00

2440	Madera y productos de madera	161,886.00
2460	Material eléctrico y electrónico	6,247,768.55
2470	Artículos metálicos para la construcción	532,736.13
2480	Materiales complementarios	8,017,929.44
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	6,389,124.03
2510	Productos químicos básicos	9,513,418.82
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	33,119.42
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	3,960,330.70
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	3,047,105.88
2550	Materiales , accesorios y suministros de laboratorio	4,738,831.98
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	15,249,547.75
2710	Vestuario y uniformes	3,140,542.81
2720	Prendas de seguridad y protección personal	455,536.91
2730	Artículos deportivos	3,734,591.56
2740	Productos textiles	52,042.84
2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	77,338.00
2910	Herramientas menores	1,856,223.13
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	599,183.09
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo	2,580,038.00
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,080,763.88
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2,438,881.50
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	383,880.00
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	975,474.36
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes	17,000.00

	muebles	
3110	Energía eléctrica	33,783,632.59
3120	Gas	2,339,779.87
3130	Agua	13,423,963.19
3140	Telefonía tradicional	4,867,897.20
3150	Telefonía celular	82,210.26
3170	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	27,564,992.13
3180	Servicios postales y telegráficos	403,119.52
3210	Arrendamiento de terrenos	100,000.00
3220	Arrendamiento de edificios	489,333.36
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	248,230.90
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	5,136,207.60
3270	Arrendamiento de activos intangibles	26,355,332.81
3290	Otros arrendamientos	2,062,789.03
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	32,674,530.58
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	3,166,058.04
3330	Servicios de consultoría administrativa procesos, técnica y en tecnologías de la información	18,126,712.68
3340	Servicios de capacitación	5,718,585.78
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	232,000.01
3360	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	5,685,692.80
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	49,270,139.25
3410	Servicios financieros y bancarios	1,971,600.00
3430	Servicios de recaudación traslado y custodia de valores	58,500.00
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y	9,200.00

	fianzas	
3450	Seguro de bienes patrimoniales	2,909,552.76
3460	Almacenaje, envase y embalaje	48,830.20
3470	Fletes y maniobras	40,250.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	9,123,766.98
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1,331,107.54
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	3,068,836.72
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	6,271,327.47
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2,764,984.00
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	17,574,561.16
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	4,455,374.84
3590	Servicios de jardinería y fumigación	2,283,285.42
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1,662,137.89
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de los bienes o servicios	1,304,992.44
3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	150,600.00
3650	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	31,780.00
3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	1,386,100.00
3710	Pasajes aéreos	3,561,937.14

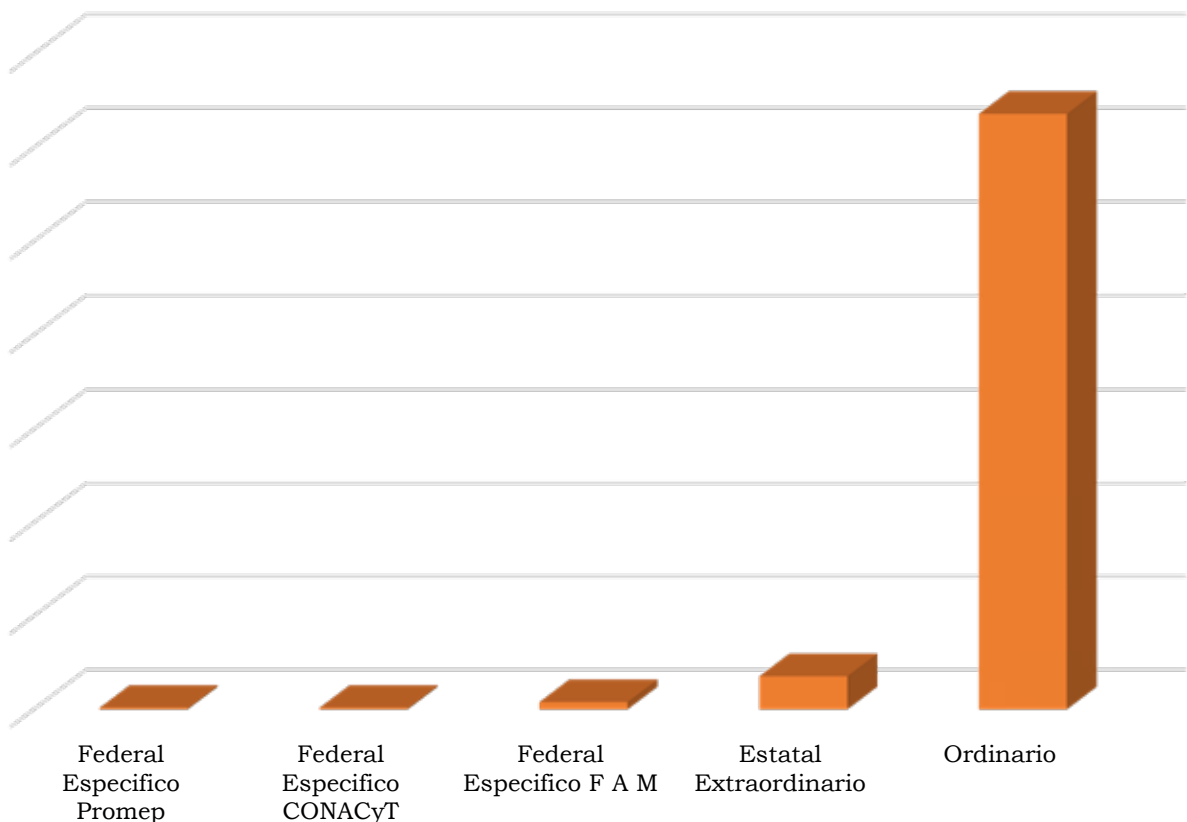
3720	Pasajes terrestres	1,397,630.36
3750	Viáticos en el país	6,360,294.47
3760	Viáticos en el extranjero	1,752,796.18
3770	Gastos de instalación y traslado y menaje	72,000.00
3780	Servicios integrales de traslado y viáticos	122,624.00
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	91,960.00
3810	Gastos de ceremonial	1,046,975.15
3820	Gastos de orden social y cultural	3,949,151.52
3830	Congresos y convenciones	10,013,309.49
3840	Exposiciones	540,523.00
3850	Gastos de representación	10,000.00
3920	Impuestos y derechos	10,130,300.14
3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	365,597.20
3980	Impuestos sobre nominas y otros que deriven de una relacion laboral	39,657,527.13
3990	Otros servicios generales	169,619,229.29
4140	Asignaciones presupuestales a órganos autónomos	156,021,119.75
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	4,796,994.17
4810	Donativos a instituciones sin fines de lucro	11,625,408.00
5110	Muebles de oficina y estantería	10,033,237.96
5120	Muebles, excepto de oficina y estantería	609,612.31
5130	Bienes artísticos, culturales y científicos	4,750,000.00
5150	Equipo de computo y de tecnología de la información	67,695,011.39
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	1,723,469.04
5210	Equipo y aparatos audiovisuales	16,018,233.65
5230	Cámaras fotográficas y de video	1,596,700.42
5290	Otro mobiliario, equipo educacional y recreativo	1,467,871.58
5310	Equipo médico y de laboratorio	25,367,010.47

5410	Vehiculos y equipo terrestre	0.00
5430	Equipo aeroespacial	57,000.00
5510	Equipo de defensa y seguridad	0.00
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	125,000.00
5620	Maquinaria y equipo industrial	110,501.00
5630	Maquinaria y equipo y de construcción	96,042.60
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción, de refrigeración industrial y comercial	952,420.07
5650	Equipos de comunicación y telecomunicaciones	6,737,667.13
5660	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	2,588,113.24
5670	Herramientas y maquinas-herramientas	370,407.17
5690	Otros equipos	9,802,815.30
5890	Otros bienes inmuebles	12,274.00
5910	Software	1,653,583.25
5920	Patentes	193,500.00
5940	Derechos	66,300.00
5970	Licencias informáticas e intelectuales	39,892.00
5980	Licencias industriales, comerciales y otras	19,131.00
5990	Otros activos intangibles	8,341.56
6220	Edificación no habitacional	464,056,924.10
6290	Trabajo de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	171,527,329.03
Total		3,414,980,477.25

Presupuesto de egresos autorizado por fondo

Fondos	Autorizado
Ordinario	3,181,220,794.98
Federal Especifico CONACyT	8,256,388.06
Federal Especifico FAM	39,500,000.00
Federal Especifico Promep	8,173,000.00
Estatad Extraordinario	177,830,294.20
Total	3,414,980,477.25

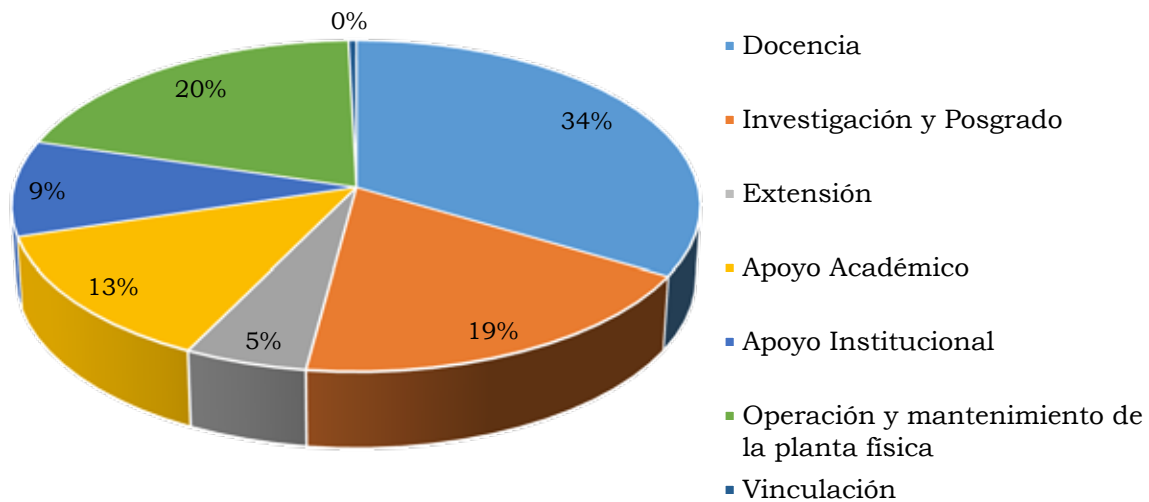
Autorizado por fondo



Presupuesto Autorizado por función institucional

Función	Autorizado
Docencia	1,145,823,523.40
Investigación y Posgrado	633,297,843.22
Extensión	177,490,644.00
Apoyo Académico	442,674,919.39
Apoyo Institucional	319,416,334.89
Operación y mantenimiento de la planta física	682,020,495.12
Vinculación	14,256,717.23
Total	3,414,980,477.25

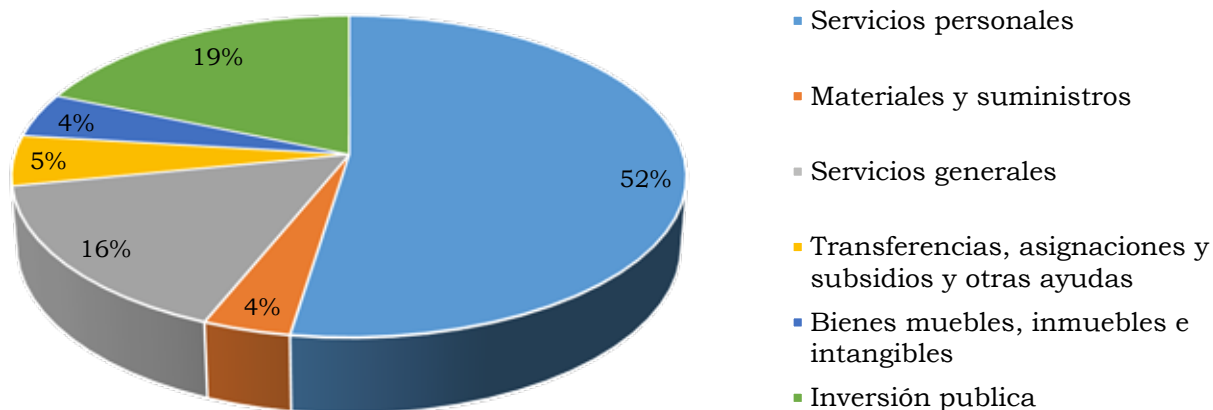
Presupuesto Autorizado por Función Institucional



7. Presupuesto de Egresos autorizado por Capítulo de Gasto

Clave	Capitulo	Autorizado
1000	Servicios personales	1,791,045,643.92
2000	Materiales y suministros	126,943,073.04
3000	Servicios generales	536,869,850.09
4000	Transferencias, asignaciones y subsidios y otras ayudas	172,443,521.92
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	152,094,135.14
6000	Inversión publica	635,584,253.13
Total		3,414,980,477.25

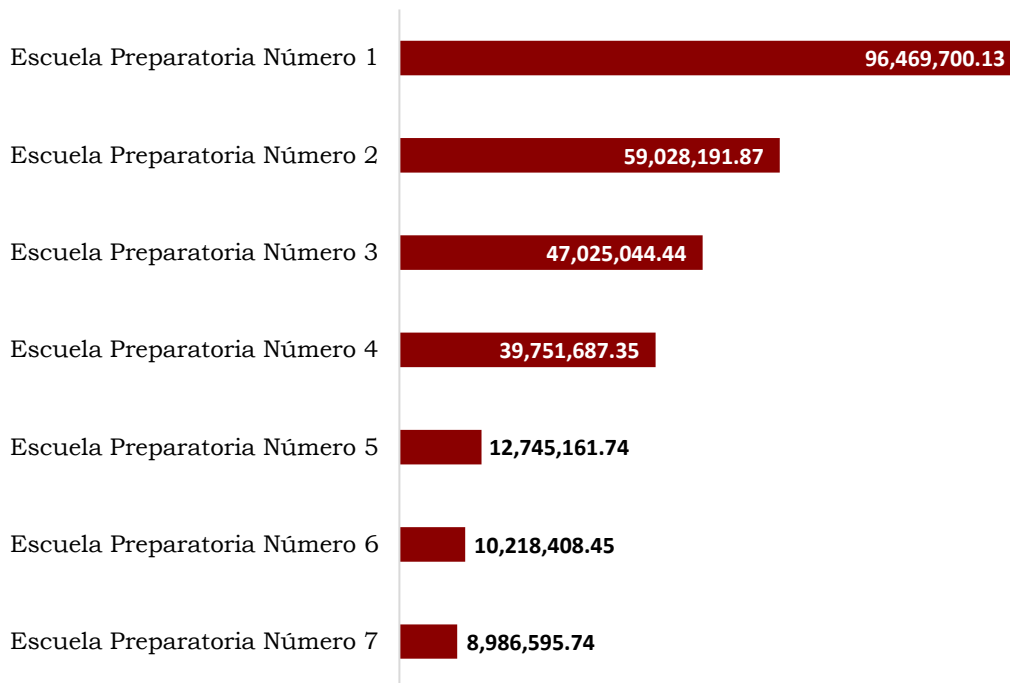
Presupuesto de Egresos autorizado por Capítulo de Gasto



Presupuesto autorizado por DES/Escuelas/Coordinaciones/Direcciones Generales

Escuelas Preparatorias	Autorizado
Escuela Preparatoria Número 1	96,469,700.13
Escuela Preparatoria Número 2	59,028,191.87
Escuela Preparatoria Número 3	47,025,044.44
Escuela Preparatoria Número 4	39,751,687.35
Escuela Preparatoria Número 5	12,745,161.74
Escuela Preparatoria Número 6	10,218,408.45
Escuela Preparatoria Número 7	8,986,595.74
Total	274,224,789.72

Escuelas Preparatorias



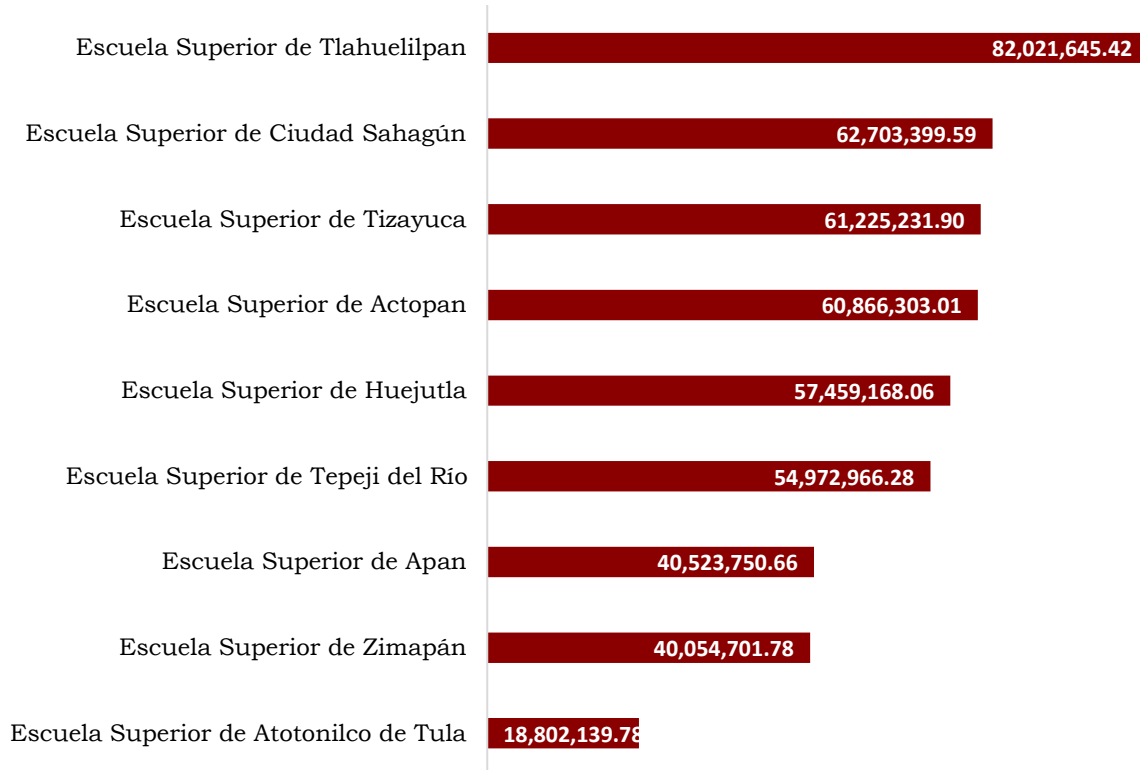
Institutos	Autorizado
Instituto de Artes	59,694,684.67
Instituto de Ciencias Agropecuarias	152,863,558.80
Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería	352,367,216.79
Instituto de Ciencias de la Salud	258,744,231.84
Instituto de Ciencias Económico-Administrativas	163,660,896.42
Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	166,320,544.24
Total	1,153,651,132.76

Institutos

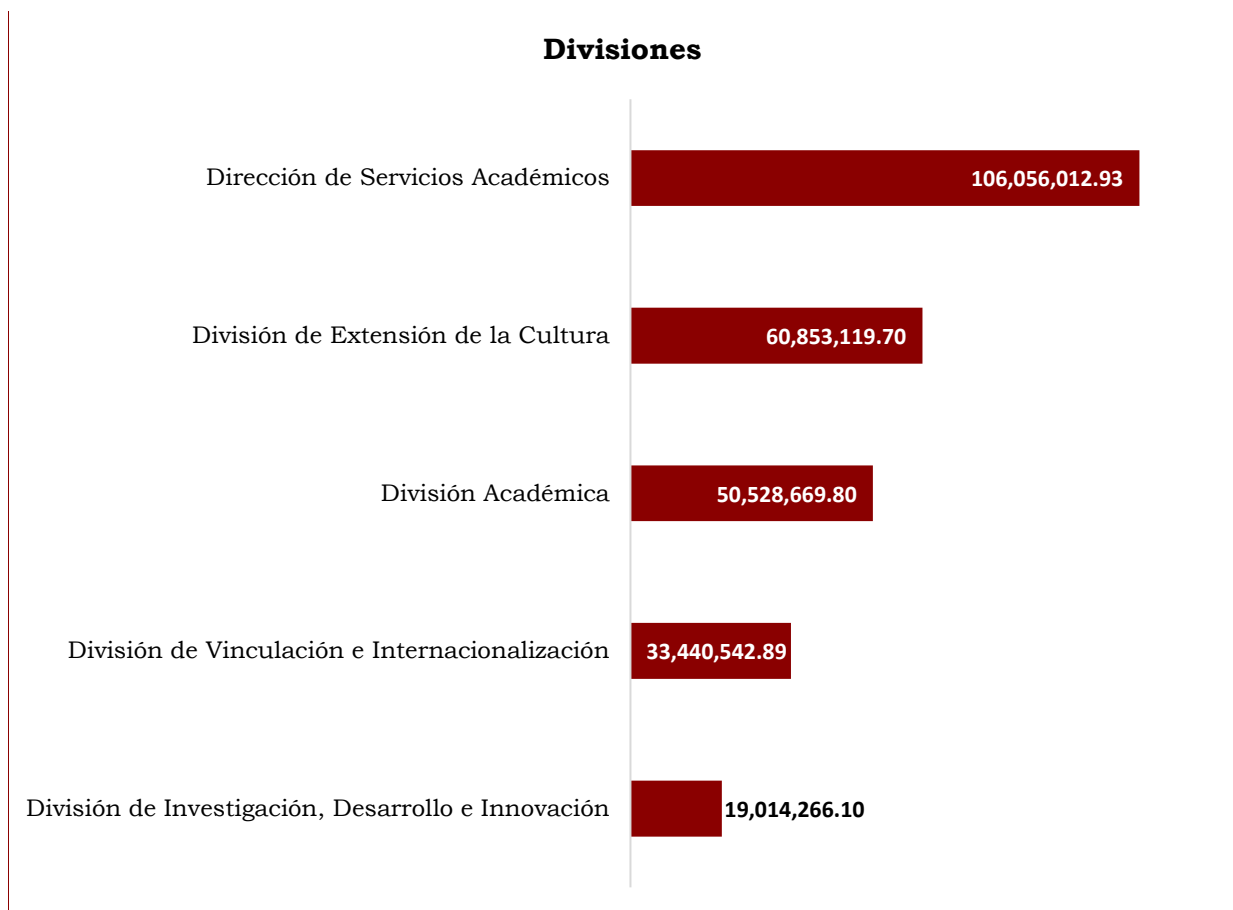


Escuelas Superiores	Autorizado
Escuela Superior de Actopan	60,866,303.01
Escuela Superior de Apan	40,523,750.66
Escuela Superior de Atotonilco de Tula	18,802,139.78
Escuela Superior de Ciudad Sahagún	62,703,399.59
Escuela Superior de Huejutla	57,459,168.06
Escuela Superior de Tepeji del Río	54,972,966.28
Escuela Superior de Tizayuca	61,225,231.90
Escuela Superior de Tlahuelilpan	82,021,645.42
Escuela Superior de Zimapán	40,054,701.78
Total	478,629,306.47

Escuelas Superiores



Divisiones	Autorizado
Dirección de Servicios Académicos	106,056,012.93
División Académica	50,528,669.80
División de Extensión de la Cultura	60,853,119.70
División de Investigación, Desarrollo e Innovación	19,014,266.10
División de Vinculación e Internacionalización	33,440,542.89
Total	269,892,611.41



Dependencias	Autorizado
Centro de Educación Continua y a Distancia	34,814,062.38
Centros de Orientación Específica	20,137,500.45
Colegio de Posgrado	18,165,162.99
Contraloría General	9,098,286.37
Coordinación de Administración y Finanzas	307,892,192.66
Defensor Universitario	2,500,621.59
Dirección de Radio	35,427,701.72
Dirección de Televisión	4,713,401.59
Dirección General de Comunicación Social	12,663,079.99
Dirección General de Evaluación	8,036,664.99
Dirección General de Planeación	512,118,041.28
Dirección General Jurídica	7,990,438.06
Patronato	2,228,723.40
Rectoría	16,409,871.05
Secretaría General	162,666,196.37
Sistema Universitario de Medios Autónomos	6,055,520.41
Total	1,160,917,465.29

Dependencias

Dirección General de Planeación	512,118,041.28
Coordinación de Administración y Finanzas	307,892,192.66
Secretaría General	162,666,196.37
Dirección de Radio	35,427,701.72
Centro de Educación Continua y a Distancia	34,814,062.38
Centros de Orientación Específica	20,137,500.45
Colegio de Posgrado	18,165,162.99
Rectoría	16,409,871.05
Dirección General de Comunicación Social	12,663,079.99
Contraloría General	9,098,286.37
Dirección General de Evaluación	8,036,664.99
Dirección General Jurídica	7,990,438.06
Sistema Universitario de Medios Autónomos	6,055,520.41
Dirección de Televisión	4,713,401.59
Defensor Universitario	2,500,621.59
Patronato	2,228,723.40

8. PAU 2023 Autorizado por Proyecto

Proyecto	Autorizado
Asegurar el pago de los Artículos de Consumo y Bono	155,875,919.76
Asegurar el pago de servicios básicos y otros servicios	662,732,620.50
2do. nivel Centro de Electrónica y Desarrollo de Aplicaciones Inteligentes CEDAI. ICBI	320,000.00
4.o Congreso Internacional de Lenguas	1,362,340.18
4.o Lengua y Cultura Fest	244,860.00
Abastecer consumibles y refacciones para la operatividad de la Torre de Posgrado	1,225,090.00
Abastecimiento de agua	82,947.04
Acervo Bibliográfico del Banco de México	4,000.00
Acondicionamiento de las aulas de docencia para los programas educativos de, Geología, Minero y Materiales	562,640.00
Acondicionamiento del 100% de los espacios físicos de la Escuela	379,000.00
Acreditación Internacional CONAET para el programa educativo Licenciatura en Turismo.	87,500.00
Actividades de Desarrollo e Innovación a la Investigación en Congresos Internacionales	128,600.00
ACTIVIDADES DEL CONSEJO REGIONAL CENTRO SUR DE LA ANUIES	71,601.00
Actualización de equipamiento de aulas y áreas académicas	73,277.74
Actualización de infraestructura de servicios de información y comunicación	597,503.07
Actualización de laboratorio de producción de audio y video	65,347.00
Actualización de software en laboratorios de Mercadotecnia presencial y comunicación (virtual)	254,778.61
Actualización del equipo de cómputo, impresión, red y proyección del CECA	3,340,378.00

Actualización del inventario de accesorios de cómputo y mobiliario del CAI Huejutla	33,380.00
Actualización y equipamiento de equipo de cómputo de la Escuela Superior de Ciudad Sahagún	5,837,273.00
Actualización, mantenimiento y soporte a equipos de cómputo y periféricos de la preparatoria número uno	1,794,006.21
Adecuaciones a la Dirección de Control Presupuestal	3,918.24
Administración de las Casas de Huéspedes Universitarias	40,000.00
Administración y actividades de la Rectoría	1,162,196.88
Administración y actividades de Unidad de Transparencia	14,735.00
Administración y Gestión de Recursos	28,158,094.32
Adquisición consumibles de cómputo y mobiliario	68,977.20
Adquisición de equipo de aire acondicionado y un sistema de energía ininterrumpible (UPS) para el CECA	1,022,192.00
Adquisición de equipo de computo	108,294.00
Adquisición de equipo de cómputo	178,000.00
Adquisición de equipo de cómputo y periféricos	197,044.00
Adquisición de equipo de Difusión del programa educativo de la IPRM	96,573.60
Adquisición de equipo de laboratorio para las prácticas en la Escuela Preparatoria Siete	279,564.25
Adquisición de Equipo de Trabajo para la Oficina	94,495.00
Adquisición de equipo para laboratorios	2,375,446.00
Adquisición de equipo tecnológico en las Aulas Dinámicas para la formación del profesorado.	397,500.00
Adquisición de Equipo, Material, Servicios y Suministros para el fortalecimiento del Canal de Tv SUMA TV	3,324,021.79
Adquisición de equipo, materiales y servicios para el fortalecimiento de las actividades del SUMA UAEH	1,468,037.21
Adquisición de equipos, mobiliario, material, servicios y capacitación para la DRMAAyS	401,875.17
Adquisición de guías para el envío de convenios	14,000.00

Adquisición de herramientas digitales	90,000.00
Adquisición de insumos para el fortalecimiento la acreditación del Distintivo H y acreditación de CONAET	25,000.00
Adquisición de insumos para la acreditación del Distintivo H	243,953.40
Adquisición De Maquinaria y Herramienta	566,930.44
Adquisición de material de cama sanitaria y alimento balanceado para roedores del Bioterio de la UAEH	197,453.00
Adquisición de material, equipo y servicios para la actividad institucional del área	303,480.60
Adquisición de materiales y equipos para fortalecer los PEs nivel superior del Área Académica de Química	499,326.95
Adquisición de materiales y suministros de laboratorios para Bachillerato y Licenciatura	22,851,374.03
Adquisición de materiales y suministros de laboratorios para Posgrado	4,614,457.45
Adquisición de materiales y suministros para clínicas de atención odontológica	3,599,459.00
Adquisición de materiales, equipos y servicios complementarios para el Transporte Universitario Garzabús	280,424.20
Adquisición de mobiliario y equipo de computo	177,998.99
Adquisición de Switch de interconexión	269,452.21
Adquisición de tecnología complementaria	78,000.00
Adquisición de termómetros para el fortalecimiento de la acreditación del Distintivo H	78,000.00
Adquisición de vitrina de madera para exhibición de muestras mineralógicas	72,000.00
Adquisición equipo especializado para los laboratorios de Métodos y Logística del PE de Ingeniería Industrial	226,684.81
Adquisición y contratación de servicios para el buen mantenimiento de la infraestructura universitaria	52,000.00

Adquisición, mantenimiento y operación del almacén de insumos de la Licenciatura en Gastronomía	12,246,599.98
Afiliación a la Asociación Mexicana de Centros de Enseñanza Superior en Turismo y Gastronomía (AMESTUR) 2023	16,000.00
Afiliación a la Federación Nacional de Facultades y Escuelas de Odontología	10,000.00
AgroUAEH-Contigo	49,152.00
Aplicación del EGEL en la UAEH	465,595.00
Apoyo a programas educativos	1,316,439.22
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE E INTERNET	412,677.36
Asamblea AMESTUR	31,651.19
Aseguramiento de la calidad	1,389,037.86
Aseguramiento de la calidad de los PE de la ESAT	228,917.50
Asegurar la calidad en los procesos para la administración del capital humano de la UAEH	91,000.00
Asignaturas de servicio social y prácticas profesionales de los programas educativos de la universidad	147,768.80
Asistencia y organización de eventos académicos	71,100.00
Asistencia y Participación en Juegos Deportivos y Eventos Culturales	75,000.00
Atención a actividades y eventos especiales	718,900.00
Auditorios para usos múltiples en el exterior del Polifórum Carlos Martínez Balmori. FUL	4,500,000.00
Barda ICSHU	2,000,000.00
Bases de datos, capacitación y asesorías del Sistema Institucional de Gestión Documental de la UAEH	107,730.00
Becas del Centro de Educación y a Distancia	420,000.00
Becas para la Educación Media Superior y Superior	164,000.00
Becas y Preseas por Convenios de Colaboración y Donaciones de Benefactores.	2,240,000.00
Calidad educativa de la Maestría en Ciencias de los Materiales	35,450.52

Campañas en beneficio de la comunidad	212,000.00
Capacitación del personal para los procesos de calidad	96,000.00
Capacitación del personal que integra la Dirección de Imagen y Mercadotecnia	114,857.00
Capacitación disciplinar para Investigadores y Docentes de la ESTi	25,520.00
Capacitación docente para atender recomendación de CIEES	56,970.00
Capacitación y certificación de asesores de idiomas, personal técnico y administrativo.	167,500.00
Capacitaciones distintas para la Dirección en materia de Presupuestos.	227,500.00
Centro Certificador del Goethe Institut	414,608.00
CENTRO DE CERTIFICACIONES EN FRANCÉS: PACHUCA UNIVERSITÉ AUTONOME	1,509,562.00
Certificación de procesos	300,000.00
Certificación FSPCA Controles Preventivos para estudiantes de la licenciatura en Ingeniería en Biociencias	0.00
Certificación institucional en el dominio del idioma inglés.	24,000.00
Certificación Internacional de la UAEH	600,250.00
Ciclo de conferencias internacionales de la Licenciatura en Economía	154,953.57
Ciudad del Conocimiento: Centro de Información Académica CIA (incluye autoaprendizaje). Bibliotecas	2,000,000.00
Ciudad universitaria Tulancingo: gimnasio. ICAP	600,000.00
Club Innovación Tecnológica	124,098.76
Coloquio de investigación para estudiantes de economía	9,500.00
Compra de software especializado Sistemas CASA	140,000.00
Compromiso nacional en materia de derechos Humanos y universitarios	67,023.36
Concurso de estudiantes nivel medio superior	10,200.00

Concursos de estudiantes	516,077.22
Concursos de estudiantes nivel superior	20,400.00
Conectividad de alta velocidad con Universidades e Instituciones a nivel nacional e internacional	58,000.00
Conectividad de equipos de cómputo del área de autoaprendizaje	525,085.60
Congreso Nacional de Innovación Educativa de Media Superior	40,000.00
Conservación, estabilización y exposición del material documental	445,092.64
Consolidación de la Maestría en Administración en el Sistema Nacional de Posgrados de CONACyT	28,000.00
Consolidación de la Maestría en Ciencias Biomédicas y de la Salud	94,748.16
Consolidación del club de Robótica	260,000.00
Consolidación del Doctorado en Ciencias en Ingeniería con Énfasis en Análisis y Modelación de Sistemas en 2023	58,800.00
Consolidar al Programa de Maestría en Gobierno y Gestión Local en el Sistema Nacional de Posgrados de Calidad.	110,840.00
Consolidar la calidad del Doctorado en Ciencias Ambientales en su 2do Rediseño	183,350.02
Consolidar la Maestría en Administración en el Sistema Nacional de Posgrados , dependiente de CONACyT	294,046.64
Consolidar la Maestría en Ciencias y Tecnología Agrícola y Forestal Sustentable en el SNP del CONACyT	23,832.00
Consolidar la maestría en psicología de la salud de la UAEH en el PNPC de CONACYT como posgrado de calidad.	190,736.32
Construcción 1ra. Etapa del edif. de laboratorios de licenciatura en enfermería en la Esc. Sup. Tlahuelilpan	9,000,000.00
Construcción de la Escuela Preparatoria núm. 8 (ocho), Acaxochitlán, Hgo. Educación Media Superior	1,000,000.00

Construcción de la primera etapa del Edificio de Protección civil de la UAEH	1,400,000.00
Contratación de servicios para la correcta operación del CEUNI y mantenimiento a espacios deportivos	110,400.00
CONTRATACION Y RECONTRATACION DE PROFESORES PARA LOS CURSOS DE ESPECIALIDADES MEDICAS.	533,116.88
Contrataciones para incrementar la cobertura y desarrollo académico del profesorado de la UAEH	169,448.28
Convocatorias para Licitaciones Públicas Estatales y Federales	415,000.00
Cortinas térmicas	18,424.00
Cumplimiento de las obligaciones	177,038.40
Cumplimiento de las obligaciones patronales de la UAEH	945,000.00
Cuota anual de la AMFEM del 2023	43,000.00
DAI Competition 2023	59,000.00
Defensa y protección del patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	365,597.20
Desarrollo del programa de ingeniería de software hacia la internacionalización	498,543.00
Desarrollo competencias disciplinares de enfermería mediante la virtualidad	530,748.71
Desarrollo de capital humano para la investigación	206,970.00
Desarrollo de las competencias en el Bachillerato de la Escuela Superior de Cd. Sahagún	58,750.00
Desarrollo y fortalecimiento del programa Doctorado en Ciencias Económico Administrativas	223,976.96
Desarrollo y operación de programas educativos de posgrado	302,400.00
Diagnóstico para conocer el estado de la producción científica de una muestra significativa de investigadores	30,081.00
Difusión de la oferta educativa de la Escuela Preparatoria Número 5	38,700.01

Difusión de la oferta educativa y de las actividades de la ESTe	0.00
Difusión de los Servicios Académicos	3,600.00
Difusión del patrimonio cultural-archivístico universitario	136,618.40
Difusión Institucional	141,523.60
Difusión para Promocionar los Programas Educativos de Licenciaturas del AACTyM	18,900.00
Digitalización del Patrimonio Documental y del Patrimonio Histórico-Cultural Archivístico	252,826.80
Diseño y fabricación de un sistema de enfriamiento de agua	67,200.00
Divulgación y difusión del conocimiento disciplinar de mercadotecnia	60,000.00
Doctorado en Ciencias Sociales. Asegurar la competitividad académica y su permanencia en el SNP-CONACyT	295,200.00
Edificación y restauración de infraestructura de la Escuela Superior	4,500,000.00
Educación Continúa en Nutrición (EDUCAN)	18,270.00
El Inglés como medio de instrucción en la Formación del Profesorado	112,000.00
Elevador ICEA	1,967,922.60
Elevador Parque Científico	1,870,726.20
Enajenación de Bienes Institucionales	31,625.00
Encuentro de Egresados	4,000.00
Encuentro de emociones	15,000.00
Equipamiento de aulas nuevas para el programa educativo de bachillerato	113,795.00
Equipamiento de Dirección de transporte	100,000.00
Equipamiento ICBI (AREA ACADEMICA DE QUIMICA)	6,000,000.00
Equipamiento Radio Universidad Pachuca	3,000,000.00

Equipamiento SUMA UNIDAD MOVIL	1,100,259.00
Equipamiento a la innovación educativa en la Lic. Enseñanza de la Lengua Inglesa	164,947.00
Equipamiento CAI Preparatoria Número 6	246,332.45
Equipamiento de aulas y espacios administrativos	142,216.20
Equipamiento de centro de cómputo	268,260.59
Equipamiento de cómputo y de mobiliario del Parque Científico y Tecnológico de la UAEH	2,849.00
Equipamiento de Dirección de Información y Sistemas	1,246,244.00
Equipamiento de dos elevadores en edificio Torres de Rectoría	3,740,600.00
Equipamiento de la Asesoría de Rectoría	9,345.00
Equipamiento de la tercera etapa del centro de entrenamiento de Biología y Química del ICBI (edificio oriente)	1,000,000.00
Equipamiento de la unidad Bibliotecaria	2,120,493.17
Equipamiento de laboratorio de caracterización de productos gastronómicos	495,045.69
Equipamiento de laboratorio de ciencias	398,759.70
Equipamiento de laboratorio de medicina	138,054.00
Equipamiento de Laboratorio para el Bachillerato de la Escuela Superior de Sahagún	1,000,000.00
Equipamiento de Laboratorio para la Escuela Preparatoria No. 7	1,000,000.00
Equipamiento de Laboratorio para la Escuela Preparatoria No. 4	1,000,000.00
Equipamiento de las áreas de la Unidad de Transparencia	26,196.30
Equipamiento de las aulas de la Licenciatura en Comercio Exterior	46,350.00
Equipamiento de mobiliario y equipo	282,141.00
Equipamiento de Radio UAEH Actopan	132,554.94
Equipamiento de Radio UAEH Tulancingo	8,083.00
Equipamiento de una sala para reuniones virtuales de	29,499.03

vinculación de la Coordinación	
Equipamiento del Centro de Autoaprendizaje	1,008,500.00
Equipamiento del Centro de Servicios Académicos Medicina Tulancingo (FAM Potenciado)	1,000,000.00
Equipamiento del Consultorio de Servicio Medico	67,254.47
Equipamiento del laboratorio de usos múltiples número 1 y 2 de la Escuela Preparatoria número 5	81,700.00
Equipamiento en apoyo a la innovación educativa en Historia y Antropología	614,193.50
Equipamiento en la oficina de la coordinación de la ingeniería en Procesamiento de Recursos Minerales	97,285.11
Equipamiento ICSA (CENTRO LATINOAMERICANO PARA LA EDUCACION MEDICA POR SIMULACION - CLEMPS)	928,260.00
Equipamiento integral de espacios académicos	2,060,134.50
Equipamiento para Actividades Académicas de la Escuela Superior de Apan	85,999.98
Equipamiento para el fortalecimiento de las áreas académicas del Instituto	280,140.00
Equipamiento tecnológico de la Licenciatura de Ciencia Política y Administración Pública	149,831.84
Equipamiento tecnológico en oficinas y coordinaciones clave en el ICSHu	280,800.01
Equipamiento Torre de Posgrado	0.00
Equipamiento y materiales para Bibliotecas	1,197,202.61
Equipar las áreas de servicios académicos de la Escuela Superior de Tlahuelilpan	8,872,718.59
Equipo de cómputo y electrónico para El Centro de Autoaprendizaje de Idiomas	1,153,743.20
Equipo de cómputo y electrónico para el Centro de Computo y aula virtual de la Escuela Superior de Zimapan	2,078,559.75
Equipo de cómputo y pantallas para la actualización de	6,134,889.95

aulas de Escuela Superior de Zimapán	
Equipo de Laboratorio	361,015.00
Equipo de Seguridad Vial	0.00
Equipo de señalamiento de tránsito	102,117.83
Equipo y mobiliario para las unidades médicas de salud	204,980.00
Escudería Electrón Racing Team	293,580.00
Escuela Preparatoria siete Ixmiquilpan edificio de aulas	2,000,000.00
Especialidad en Enfermería Neonatal	49,000.00
ESTACIONAMIENTO EN TORRE DE POSGRADO	9,743,055.14
Estímulo al Desempeño del Personal Docente	51,230.00
Evaluación por parte de CIEES a la Licenciatura en Gerontología	121,000.00
Evaluación y acreditación	56,600.00
Evaluaciones y acreditaciones	4,271,839.50
Eventos académicos de los programas educativos de la Escuela Superior de Actopan	32,920.00
Eventos académicos en escuelas e institutos	1,284,356.67
Eventos académicos y de vinculación	42,000.00
Eventos culturales	268,916.85
Eventos deportivos	2,928,902.57
EVENTOS INSTITUCIONALES DE EXTENSIÓN	49,800.00
Feria de empleabilidad	15,238.00
FERIA UNIVERSITARIA DEL LIBRO	5,378,686.33
Festival Internacional de la Imagen	2,644,487.87
Fomento a la Lectura	444,200.24
Fomento de la investigación científica y tecnológica de estudiantes del DCAC	10,800.00
Fomento de la investigación científica y tecnológica de estudiantes del posgrado	67,860.48
Formación disciplinar de tendencias en el área de administración	30,000.00
Fortalecer el Programa Institucional de Asesorías Académicas	1,199.00

Fortalecer y mantener el programa de la Maestría en Química de la UAEH durante 2023 en el SNP	60,000.00
Fortalecimiento de la investigación en el Área Académica de Enfermería	165,000.00
Fortalecimiento a capacidad académica de investigadores de la UAEH con necesidades de impulso estratégico	140,000.00
Fortalecimiento a la producción editorial universitaria	200,000.00
Fortalecimiento a la Unidad Bibliotecaria	1,118,700.00
Fortalecimiento académico de prestadores de servicio social y practicantes en programas sociales.	94,272.60
FORTALECIMIENTO DE COLECCIONES FÍSICAS, ELECTRÓNICAS Y DIGITALES DE LA DBCI	19,286,979.37
Fortalecimiento de la calidad académica de la licenciatura en enfermería	8,962,530.98
Fortalecimiento de la calidad del programa educativo de la Licenciatura en Psicología	40,580.54
Fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica del Área Académica de Derecho y Jurisprudencia	463,325.76
Fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica en Historia y Antropología	106,872.21
FORTALECIMIENTO DE LA DBCI CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	19,932.84
Fortalecimiento de la Dirección General de Planeación	258,502.36
Fortalecimiento de la gestión académica y administrativa del área académica (CAyF)	0.00
Fortalecimiento de la gestión académica y administrativa del área académica (IAeIA)	51,367.83
Fortalecimiento de la gestión académica y administrativa del área académica (MVZ)	2,638.90
Fortalecimiento de la identidad y vinculación del Instituto	99,599.99

Fortalecimiento de la Infraestructura para el Desarrollo de los Sistemas de Información y la Red Institucional	199,664.00
Fortalecimiento de la Infraestructura Telefónica de la UAEH.	12,713,545.00
Fortalecimiento de la investigación en el área académica de Administración	161,023.36
Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas a través del Control Interno	181,754.72
Fortalecimiento de la Unidad Bibliotecaria de la ESAT	724,922.41
Fortalecimiento de la visibilidad internacional del conocimiento e innovación de las ciencias contables	316,084.16
FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS	3,799,213.00
Fortalecimiento de las competencias en escenotecnia en entorno profesional	361,918.00
Fortalecimiento de las competencias en interpretación musical mediante la práctica de los alumnos del PE	650,000.00
Fortalecimiento de las funciones académicas en las aulas de la Escuela	2,697,200.00
Fortalecimiento de las labores de investigación, desarrollo tecnológico e innovación	202,652.88
Fortalecimiento de las Relaciones Internacionales de la UAEH	443,892.00
Fortalecimiento de las Tecnologías de Comunicación de la ESTi	363,174.73
Fortalecimiento de las telecomunicaciones de la ESH	2,002,098.28
Fortalecimiento de líneas de investigación del área académica a través de publicación de producción científica	210,000.00
Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos del Área Académica de Biología	1,300,159.99
Fortalecimiento de los Grupos representativos de la UAEH	774,501.00
Fortalecimiento de los Procesos de Evaluación	16,145.75

Institucional	
Fortalecimiento de los Programas Educativos, Cuerpos Académicos y Grupos de Investigación del AAIyA	3,492,138.86
Fortalecimiento de los servicios académicos y laboratorios de la ESTi	4,521,357.27
Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios ESTe	562,298.92
Fortalecimiento de Radio UAEH Huejutla	233,192.00
Fortalecimiento de Seguridad en instalaciones de la ESTi	137,000.00
Fortalecimiento de Servicios Académicos del ICSa	693,420.00
Fortalecimiento del Centro de Autoaprendizaje de Idiomas de la ESAT	163,716.60
Fortalecimiento del Doctorado en Química mediante su difusión en eventos académicos de alto nivel	116,100.02
Fortalecimiento del equipamiento de la Secretaría General	237,313.00
Fortalecimiento del equipo de la unidad bibliotecaria	3,380,179.87
Fortalecimiento del laboratorio de la ESAT	318,981.00
Fortalecimiento del Laboratorio de simulación clínica y quirúrgica por observación de CIEES y CIFRHS	840,852.35
FORTALECIMIENTO DEL PE MVZ	2,242,471.36
Fortalecimiento del programa de Maestría en Auditoría en 2023	134,000.01
Fortalecimiento del programa de Maestría en Ciencias en Computación Avanzada y Electrónica	44,720.96
Fortalecimiento del programa de Maestría en Gestión Fiscal en 2023	158,000.01
Fortalecimiento del programa de Maestría en Internet de las Cosas	405,089.41
Fortalecimiento del programa de posgrado Maestría en Nutrición Clínica	115,200.00
Fortalecimiento del Programa del Doctorado de Ciencias de los Alimentos y Salud Humana	292,279.88
Fortalecimiento del programa educativo Administración	2,074,836.75

en la ESH por recomendaciones CIEES	
Fortalecimiento del programa Grandiosidad UAEH: Futuro 4.0, transformación de calidad.	190,000.00
Fortalecimiento del Programa Institucional de Atención Psicológica	96,215.00
Fortalecimiento del sistema de telefonía y comunicaciones de la ESTe	748,793.40
Fortalecimiento en la calidad de la Especialidad en enfermería pediátrica	98,000.00
Fortalecimiento nuevas instalaciones Radio UAEH Pachuca	8,852,992.26
Fortalecimiento para el desarrollo de la gestión y operación de la DDCHI	99,997.97
Fortalecimiento para la logística de Eventos Institucionales	310,442.75
Fortalecimiento y equipamiento de los laboratorios y talleres de la Escuela Superior de Tepeji del Río	870,259.12
Fortalecimiento, mejora continua e innovación del Sistema Integral de Gestión Institucional en la UAEH	415,455.90
Función de Egreso de la Licenciatura en Danza del Instituto de Artes.	70,000.00
Funcionalidad y operatividad de la sala de juicios orales	350,000.00
Funcionamiento de Biblioteca	201,220.95
Gala Deportiva	29,025.00
GASTO DE OPERACIÓN: DIÉSEL Y GAS	12,500.00
Gastos de Operación de la Secretaría General	763,781.50
GESTIÓN TÉCNICA DE DERECHOS DE AUTOR	66,300.00
GESTIÓN TÉCNICA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	904,900.00
Honorable Consejo Universitario	678,076.58
ICBI: aulas multidisciplinarias y cubículos para matemáticas, ira. atapa (Edif. de ciencias de los materiales)	1,200,000.00
Implantación estratégica de innovación tecnológica, vía	559,566.48

Web 4.0, para el afianzamiento del Gobierno Digital	
Implementación del Programa de Doctorado en Ciencias del Comportamiento Saludable	80,000.01
Implementación y mejora continua de la Responsabilidad Ambiental y Responsabilidad Social en la UAEH	156,914.81
Incrementar el número de equipos conectado en red	476,853.70
Incremento del número de matrícula en la maestría es estudios económicos	34,441.91
Informe Anual de la Administración Universitaria	7,367,554.35
Ingreso de la Maestría en Patrimonio Cultural de México al Sistema Nacional de Posgrados del CONACyT	240,000.00
Inicio de la Maestría en Comercio Internacional	108,000.00
Inicio de operaciones y fortalecimiento del PEP MECZYSA para el reconocimiento ante el PNPC del CONACyT	84,461.00
Innovación Tecnológica de los P.E. de Licenciatura del Área Académica en Ciencias de la Educación.	202,403.80
Innovación Tecnológica de los Programas de Posgrado del Área Académica en Ciencias de la Educación	117,296.13
Inscripción a la Confederación Panamericana de Escuelas de Hotelería, Gastronomía y Turismo CONPETH	18,000.00
Inscripciones a organismos nacionales e internacionales	80,000.00
Instalación de línea telefónica DIM	23,100.00
Instalación del aire acondicionado en las aulas de computo	173,198.80
Instalación y acondicionamiento de la conducción de gas al laboratorio 2.	32,059.97
Instituto de Ciencias de la Salud: Aulas y laboratorios del módulo de odontología Ramírez Ulloa (FAM)	12,240,000.00
Instituto de Ciencias de la Salud: Remodelación: consultorios y aulas en espacio de quirófanos de perros (FAM)	4,500,000.00

Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades: Terminación del. Módulo 4 aulas multidisciplinarias (FAM)	8,090,880.00
Instrumentación y control de un horno de fundición de aluminio	38,414.00
Instrumental quirúrgico Practicas esenciales	141,882.19
Internacionalización de la producción científica	225,000.00
Intervención de media tensión para Ciudad Universitaria Tulancingo	12,000,000.00
Inversión sostenible para mitigar el impacto ambiental en el instituto.	66,945.36
Jornada internacional itinerante colegiada 2023, de "Vulnerabilidad e inclusión social".	68,596.00
Jornadas Científicas Odontológicas	31,610.00
Laboratorio de modelado y simulación de nanoestructuras (fase1)	1,073,995.99
Laboratorio Híbrido de Matemáticas y Finanzas	798,000.00
Lavado de alfombra del auditorio Josefina García Quintanar	40,500.00
Lenguas	2,104,810.00
Licencia de software Adobe Creative Cloud para equipos para instituciones educativas.	144,958.44
LIGAS DEPORTIVAS UNIVERSITARIAS 2023	377,904.00
Línea Directa al Conocimiento	4,908,863.08
Llevar a cabo el evento anual Festival Sanctoarte en el Instituto de Artes	30,000.00
Lograr el nivel en consolidado, de la Maestría en Ciencia de los Alimentos dentro del PNPC- CONACyT.	191,221.00
Lograr la consolidación, del Doctorado en Ciencias Agropecuarias en el PNPC del CONACyT	280,602.00
Maestría en Biodiversidad y Conservación	67,816.32
Maestría en Ciencias Sociales. Asegurar la competitividad académica y su permanencia en el SNP-	214,900.00

CONACyT	
MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA	444,000.00
Maestría en Tecnología Educativa	735,550.08
Mantener el Doctorado en Ciencias de los Materiales en el PNPC del CONACyT	217,501.10
Mantener el programa de Doctorado en Estudios de Población en el PNPC-CONACyT	108,000.00
Mantener la afiliación al AMMFEN de la Licenciatura en Nutrición	12,000.00
Mantener la Consolidación del Doctorado en Ciencias en Biodiversidad y Conservación	67,816.32
Mantener y Consolidar el Programa Institucional de Protección Civil y Gestión de Riesgos	234,801.86
Mantener y fortalecer la calidad del programa educativo educativo de Licenciatura en Farmacia de la UAEH.	30,000.00
Mantenimiento a Caldera de Vapor	35,000.00
Mantenimiento a equipo especializado	255,300.00
MANTENIMIENTO A EQUIPOS ESPECIALIZADOS	104,129.20
Mantenimiento a infraestructura física	50,400.00
Mantenimiento a instrumentos musicales del Área Académica de Música	468,000.00
Mantenimiento a la Infraestructura Urbana de Ciudad del Conocimiento	2,425,000.00
Mantenimiento a sistema de cctv y luminarias de la escuela preparatoria numero uno	63,844.00
Mantenimiento al auditorio Josefina García Quintanar	50,000.00
Mantenimiento de salas y sillones	11,400.00
Mantenimiento de tecnología multimedia	140,000.00
Mantenimiento Especializado	216,140.00
Mantenimiento especializado a duelas en el Instituto de Artes	700,000.00
Mantenimiento Especializado al Equipo del Canal de Televisión SUMA TV UAEH	243,347.00

Mantenimiento especializado de equipo Radio UAEH Actopan	289,106.12
Mantenimiento especializado del quipo de Radio UAEH Tulancingo	200,996.00
Mantenimiento especializado y necesidades específicas	155,820.00
Mantenimiento preventivo a consultorios móviles	115,445.40
Mantenimiento y equipamiento de Espacios	992,858.00
Maratón de conocimientos ANFECA	112,753.60
Marco de Acceso Tlaxcoapan y Barda	720,000.00
Marco de Acceso y barda Escuela Superior de Huejutla	520,000.00
Material de curación e insumos para urgencias médicas	370,123.00
Material y Equipo Para Asignaturas de Actividades Artística	52,699.00
Megatendencias Tecnológicas	58,624.00
Mejora a los procesos de evaluación en la DGE	72,000.00
Mejora continua de proyectos Tecnológicos	27,000.00
Mejora de infraestructura de cómputo y audiovisual en Coordinaciones de Apoyo y Áreas de gestión del ICBI	156,959.50
Mejora de la conectividad del Parque Científico y Tecnológico	78,000.00
Mejora en el internet para la sistematización de los procesos de la DSSPPyVL.	95,946.00
Mejoramiento de la operación técnica y transmisión de Radio UAEH Zimapán	146,900.00
Mejoramiento del ambiente educativo	863,500.00
Mejoramiento del aula escolar en el ICShu	3,098,400.00
Mejoramiento del Centro de Autoaprendizaje de Idiomas	271,057.00
MEJORAMIENTO EN LA OPERACIÓN TÉCNICA Y TRANSMISIÓN DE RADIO UAEH SAN BARTOLO	108,409.26
Mejorar y fortalecer los procedimientos de la Dirección de Recursos Financieros	3,294,655.00
Membresía CASE	20,200.00
MEMBRESÍAS DE LA DBCI	71,000.00

Membresías y asistencia a eventos académicos	653,993.00
Mobiliario de Espacios Académicos y Administrativos	295,847.85
MOBILIARIO DE LA DBCI	276,600.00
Modernización de la biblioteca de la Escuela Superior de Actopan	939,706.30
Modernizar las áreas de producción y de comprensión de los idiomas inglés y francés en el CAI de ICEA.	346,861.71
Monitoreo	5,324.26
Movilización de alumnos	48,000.00
Muebles para el adecuado funcionamiento de las áreas de la Preparatoria	89,112.00
Noveno Congreso Nacional y Cuarto Internacional de Estudiantes de Comercio Exterior	114,833.00
Obsequios Institucionales	36,456.64
Olimpiadas del conocimiento (Historia, Geografía, Biología, Química, Informática, Matemáticas, Física)	121,600.00
Operación de la Maestría en Tecnologías de la Información para la Educación	67,400.00
Operación y administración de datos académicos	2,101,922.28
Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua Residual	604,623.25
Operatividad de la Dirección de Protección Universitaria	1,659,590.00
Operatividad de la Maestría en Gestión Ambiental	253,430.37
Operatividad del PUEO con énfasis en Odontopediatría	296,507.64
Operatividad del Transporte Universitario Garzabús	12,403,880.00
Optimización a los servicios que ofrece la unidad bibliotecaria del ICSHu	82,500.00
Optimización y mejora a la infraestructura física del ICSHu	7,800.00
Organizar XIX Congreso Nacional sobre Empoderamiento Femenino	13,300.00
Orientación Educativa y Psicología	8,504.00
Pago de cuota de mantenimiento de áreas comunes al	65,000.00

Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innv.	
Pago de cuotas y aportaciones a la Anuies y CUMex	207,200.00
Pago de Derechos a Organismos Federales de SUMA TV UAEH	20,672.00
Pago de Derechos a Organismos Federales del Sistema Universitario de Medios Autónomos	114,000.00
PAGO DE DERECHOS RADIO UAEH PACHUCA	19,774.00
Pago de nómina universitaria	1,791,015,643.92
Pago de servicio para llevar a cabo acreditación CIEES	121,000.00
Pago del Servicio del Agua potable para la escuela superior de Zimapán.	99,500.00
Papelería, consumibles de cómputo y material de limpieza	13,289,233.21
Participación con Instituciones Pares para impulsar la mejora del Sistema Integral de Gestión Institucional	14,000.00
Participación de Maestranteros en foros nacionales o internacionales	203,609.52
Permanencia de la Especialidad en Docencia en el SNP-CONACyT	110,701.30
Permanencia de la Maestría en Ciencias de la Educación en el SNP-CONACyT	110,184.24
Permanencia de la Maestría en Derecho Penal y Ciencias Penales en el SNP	361,200.00
Permanencia del Doctorado en Ciencias de la Educación en el PNPC-CONACyT	107,793.12
Permanencia del Doctorado en Políticas Públicas en el SNP de CONACyT	654,750.00
Permanencia del programa de la Maestría en Estudios de Población en el PNPC del CONACyT	108,000.00
POSGRADO	46,400.00
Practica de laboratorio en el Bioterio: Animalia, estructura morfológica	47,120.00
Prácticas de campo y salidas académicas	3,173,534.88

Prácticas de campo y salidas académicas del AA de Ciencias Agrícolas y Forestales	1,995,359.40
Presencia en ferias del libro y espacios editoriales y de cultura	298,359.63
PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO DE LA DBCI	58,500.00
Priorización de los productos científicos UAEH para iniciar su proceso de gestión de tecnología e innovación	24,959.41
Proceso administrativo de Egreso	1,387,270.00
PROCESO ADMINISTRATIVO DE INGRESO Y PERMANENCIA	78,000.00
Proceso de acreditación de la Licenciatura en Ingeniería de Materiales por parte de CIEES en el año 2024	131,000.00
Proceso de Selección a la UAEH 2023	13,866,809.88
PROCESOS TÉCNICOS DE LA DBCI	910,613.50
Programa Anual de Capacitación en la UAEH	187,750.00
Programa anual de manejo de la calidad de agua	14,400.00
Programa Anual de seguridad y salud en la UAEH	98,000.00
Programa de Acompañamiento al estudiante Universitario	178,529.68
Programa de Inclusión Social PROINSO	43,196.00
Programa de Vinculación de la Licenciatura en Economía	40,720.96
Programa educativo de Posgrado, Maestría en Farmacia Clínica	33,280.00
Programa Institucional de Orientación Vocacional	4,800.00
Programa Institucional de Tutorías	100,595.96
Programa para la difusión de la normativas del Defensor Universitario	15,060.48
PROGRAMA UNIVERSITARIO DE EXPOSICIONES 2023	1,189,165.00
Programas Educativos de Nivel Licenciatura con un Enfoque Internacional	27,429.00
Promover la cooperación interinstitucional en los	64,600.83

ámbitos regional, nacional e internacional	
Protocolo Institucional	56,123.95
Proyectos Específicos	55,929,388.06
Proyectos y obras (mantenimiento)	124,948,637.73
Publicación de bases de Licitación de Obra	13,500.00
Publicitar los programas educativos ofertados por el Colegio de Posgrado de la UAEH	166,119.00
Reacreditación CIEES de la Licenciatura en Ingeniería en Geología Ambiental	131,000.00
Reacreditación CONAET para el Programa Educativo Licenciatura en Turismo	110,000.00
Reacreditación de la licenciatura en Mercadotecnia	178,603.83
Recertificación del Distintivo H de los laboratorios del Área Académica de Turismo	47,000.00
Rediseño de la Maestría en Matemáticas	12,000.00
Reemplazar mobiliario en las aulas del Centro de Cómputo Académico	350,181.40
Régimen Internacional de Seminarios de las Actividades de Innovación Educativa de la Universidad.	504,400.00
Remodelación de la luminaria del Instituto	689,502.60
Remodelación de la señalética en los espacios físicos de la escuela	24,500.00
Remodelación del laboratorio de Hospedaje de la Licenciatura en Turismo	212,512.00
Remodelación espacios deportivos CEUNI.	3,000,000.00
Remodelación y equipamiento del auditorio de la Escuela Superior de Tizayuca	1,625,408.24
Renovación de Equipamiento en Espacios Académicos	3,635,327.50
Renovación de Equipo de Cómputo y Mobiliario	115,200.98
Renovación de los laboratorios de cómputo del Área Académica de Matemáticas y Física.	799,950.00
Renovación de los proyectores del Área Académica de Matemáticas y Física.	351,920.00

Renovación de recurso didáctico de las aulas del Área Académica de Turismo: Pantallas.	86,000.00
Renovación del arrendamiento anual del software Soft Restaurant®	11,994.00
Renovación del equipo de cómputo para el laboratorio de Modelos económicos y econométricos	275,000.00
Renovación del mobiliario y equipo de la Dirección de Recursos Financieros	476,885.00
Renovación los espacios para la estancia adecuada y cómoda para comunidad universitaria del ICSa.	2,013,418.68
Renovación OVS-Microsoft y adquisición de software	663,740.00
Renovación y adquisición de equipo de cómputo y materiales de apoyo a las TIC	6,232,214.25
Reparación del equipo de cómputo de las Dependencias de la UAEH	29,550.00
Replanteamiento en la planeación de actividades de la Dirección de Promoción Cultural.	1,632,576.00
Requerimientos de equipamiento de la unidad bibliotecaria de la Escuela Superior de Huejutla	1,237,724.22
Requerimientos de la Unidad Bibliotecaria de la Escuela Preparatoria Número Uno	1,261,497.77
Responsabilidad social universitaria a través del servicio social comunitario	36,441.41
Reunión anual de egresados de la Licenciatura en Economía	9,000.00
Sanitización de las instalaciones	921,407.75
Seguimiento de desempeño en el servicio social y prácticas sociales del alumnado en Enfermería	12,000.00
Seguimiento de las recomendaciones de CAESA	161,150.00
Segundo Simposio de Ciencia y Tecnología del Frío	30,018.00
Semana de la Nanociencia y la Nanotecnología	13,500.00
Semillero - Espacio de innovación y co-creación para proyectos de mercadotecnia sostenible	48,999.00

Séptima y Octava Edición de la Semana de Vinculación y Extensión de la Escuela Preparatoria No. 1	17,206.40
Servicio Comunitario en el Bachillerato	36,540.00
Servicio de mantenimiento de equipo de oficina y cómputo	3,145,136.77
Servicio de mantenimiento especializado	405,644.70
Servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes	2,773,166.88
Servicio de mantenimiento y pago de derechos del parque vehicular	4,589,882.00
Servicio de resguardo de 8 diferentes bacterias de la UAEH productoras de antimicrobianos por el CNRG	192,000.00
Servicio de telefonía	13,283.75
Servicios Audiovisuales	3,718,996.93
Servicios de limpieza especiales	2,796,321.04
Servicios de mantenimiento de infraestructura	31,034,358.46
Servicios de protección civil	5,643,106.73
Servicios Profesionales (recontrataciones)	48,976,100.80
Simulador de negocios empresarial KU 12.0 Business Simulator	396,000.00
Sistema Integral de Atención al Estudiante Universitario	1,199.00
Soporte Técnico a la Red de Telecomunicaciones	3,614,289.50
Suministro e Instalación de un Sistema de Hidroneumático en Centro de Cómputo Académico	404,060.00
Suministros para el taller de reparaciones electrónicas de la UCL	499,939.68
Supervisión de los campos de inserción de estudiantes	8,000.00
Supervisión in sito a los alumnos de prácticas profesionales y servicio social.	21,896.00
Tapizado de muebles	32,010.00
Tercer Encuentro Garza de Jóvenes Investigadores	53,581.44
Terminación de nivel dos del edf. de aulas multidisciplinarias (ser. acad.) en C. Universitaria de	1,000,000.00

Tulancingo	
Torneos institucionales	236,567.80
Trabajos referentes de la Comisión Federal de Electricidad para la Escuela Superior de Huejutla	8,000,000.00
Trámites inherentes a la Dirección de Proyectos y Obras	4,000,000.00
Transformación e innovación en la educación media superior	11,747.00
Transición a modalidad legal digital	877,300.00
Traslados de personal operativo	10,000.00
Unidades de Atención Social	139,666.85
Universitarios en Acción	234,144.93
Uso de pruebas psicológicas en la Enseñanza del programa educativo de Psicología	15,887.98
Uso de software especializado y licencias de zoom en las actividades académicas	570,567.20
Vestíbulo y planta piloto del Centro de entrenamiento de Biología y Química del ICBI (UCL)	1,000,000.00
Viajes de estudio para vincular la teoría con la práctica	66,000.00
Viáticos	8,856,522.15
Viáticos en el país a reuniones para fortalecer vínculos con el Sistema Universitario de Medios Autónomos	71,441.92
Viáticos para capacitación en Unidades Académicas y Dependencias Universitarias	21,209.94
VII Coloquio de actualización en la enseñanza de la Matemática y la Física 2023, Escuela Preparatoria No. 1	39,950.00
Vinculación Académica Archivística	80,902.38
Vinculación del área académica con el Sector Productivo y Social	28,598.00
Visibilidad y comparabilidad nacional	35,441.92
Visita a una empresa del sector Gastronómico	48,000.00
Visita a una empresa del sector turístico	47,986.00
Visitas Guiadas Vive Nuestra Universidad	632,907.69
XI Feria del Empleo	4,600.00

XXI International Materials Research Congress - IMRC 2023	130,400.00
Total	3,414,980,477.25

9. Control, seguimiento y evaluación del presupuesto

Para el ejercicio, control y evaluación del gasto de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para el año fiscal 2023, observara las disposiciones contenidas en los Lineamientos del PAU para el ejercicio fiscal 2023 y en el Plan de Austeridad y Ahorro de la UAEH 2023.

Se entiende como ejercicio presupuestal, la aplicación de recursos para contribuir en los objetivos de los Programas Presupuestales. Estos últimos se encuentran previstos en el Presupuesto de Egresos aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

La anualidad del presente presupuesto será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, aplicará para el ejercicio de recursos ordinarios federales y estatales, extraordinarios federales y estatales, ingresos propios y otros.

La administración de los recursos financieros de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se guía a través de políticas que le permiten optimizar los recursos asignados por los Gobiernos Federal y Estatal, así como los recursos propios. Estas políticas constituyen líneas y directrices generales que orientan a los responsables de cada centro de costos para cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos y metas establecidos en el Ejercicio 2023 así como para el manejo transparente de los recursos que le han sido autorizados.

Para el ejercicio del Presupuesto Anual Universitario 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 conforme a las políticas.

Las políticas establecidas para el ejercicio del presupuesto, entendidas como guías específicas, reglas o procedimientos para el logro de los objetivos establecidos en cada Programa Presupuestal, son las siguientes:

- El ejercicio del gasto deberá sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, austeridad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.
- Considerar montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total del Presupuesto Anual Universitario (PAU).
- Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todas las instancias universitarias.
- Los gastos programados que provengan de los recursos propios denominados Autogenerados, su observancia estará sujeta a la normatividad vigente.
- Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a las instancias objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de resultados; es

decir, el cumplimiento puntual de las metas comprometidas en tiempo y forma.

- Evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva.
- Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación, que permitan ajustar las modalidades de operación o decidir su determinación.

Será responsabilidad de la Contraloría General, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Presupuesto Anual Universitario; estableciendo medidas de austeridad para su correcta aplicación, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a homogeneizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control del gasto de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

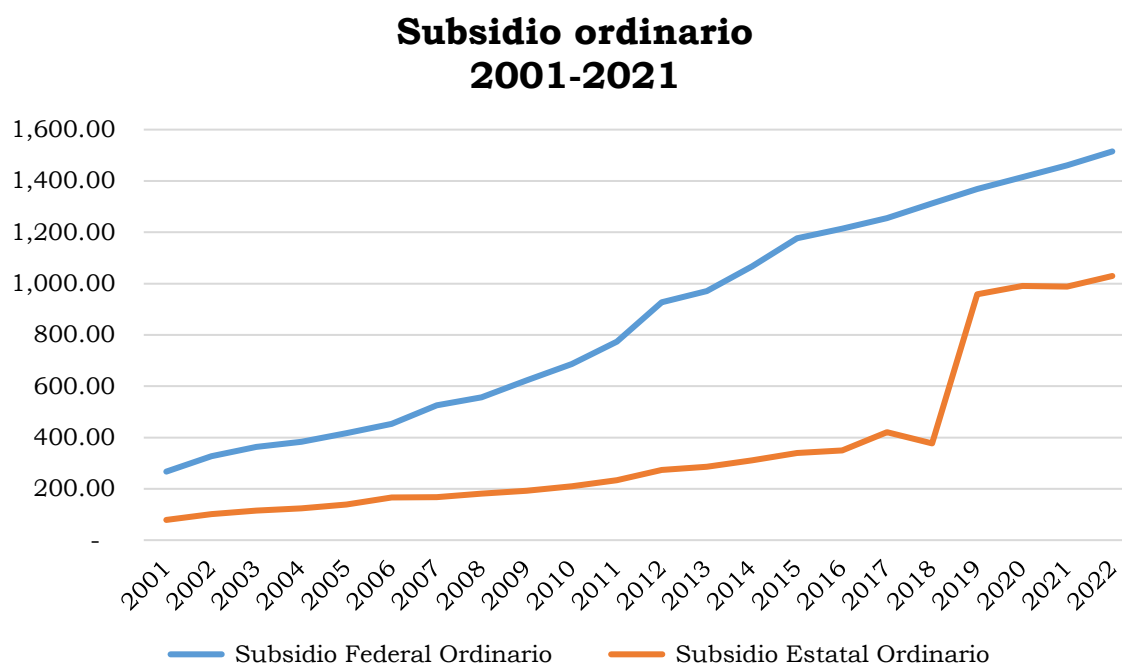
10. Comportamiento del ejercicio del presupuesto

El subsidio de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo ha tenido una evolución significativa que, en números reales, cubre las necesidades básicas de la Institución.

Año	Millones de pesos		
	Federal	Estatad	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

El análisis determina que en los últimos diez años se ha alcanzado un irreductible mayor que lo logrado en 45 años.

Este crecimiento gradual puede observarse en la siguiente gráfica:



En el ejercicio 2022 se contó con un subsidio federal de \$ 1,514,972,930 y en el ejercicio 2021 se obtuvieron \$ 1,460,173,039.00. La diferencia es de \$ 54,799,891.00, cantidad que representa un incremento al subsidio federal irreductible de 4%.

De la misma manera, en el ejercicio 2022 se contó con un subsidio estatal de \$1,029,528,664, y mientras que en el ejercicio 2021 se otorgaron \$ 980,527,356.00 cantidad que representa un incremento al subsidio federal irreductible de 5%.

Por lo tanto, y de manera general, el incremento para el año 2022 en el subsidio ordinario irreductible fue del 3%, equivalente a \$ 103,801,199.00.

Concepto	2021	2022	Diferencia	Porcentaje de incremento
Subsidio federal	1,460,173,039.00	1,514,972,930.00	54,799,891.00	4%
Subsidio estatal	980,527,356.00	1,029,528,664.00	49,001,308.00	5%
Total	2,440,700,395.00	2,544,501,594.00	103,801,199.00	3%

11. Comportamiento del ejercicio del presupuesto

En el ejercicio 2023 se pronostica que la institución percibirá por recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, FAM, la cantidad de \$ 39,500,000.00 (treinta y nueve millones quinientos mil pesos 00/100)

Los importes recibidos del FAM en el periodo 2006-2021 se han comportado de la siguiente manera:

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

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 diciembre 2022 son los siguientes:

- Fideicomiso de Personal Administrativo: \$ 281,225,998.17
- Fideicomiso de Personal Académico: \$ 1,117,479,677.33

Fideicomiso	Año 2022
Administrativo	281,225,998.17
Académico	1,117,479,677.33
Total	1,398,705,675.50

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

13. Fondos de Jubilación

La Universidad fomentara en el 2023 la calidad de sus programas educativos por medio del mantenimiento de la acreditación, el fortalecimiento de su planta académico para continuar su registro y mantenimiento en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y la obtención y renovación del perfil PROMEP. Lo anterior permitirá contar con una docencia de alto nivel, una investigación de relevancia nacional e internacional y una extensión que beneficie de manera significativa a la comunidad universitaria y a la sociedad.

Los recursos financieros estimados en el presupuesto 2023 permitirán a la institución hacer frente a los compromisos, mas no a sus totales aspiraciones de manera inmediata. El esfuerzo dedicado de cada uno de los miembros de la comunidad permitirá el ejercicio eficaz, eficiente y transparente de los recursos necesarios para conseguir las metas académicas y administrativas propuestas.

La gestión financiera y administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo busca ser efectiva no sólo por su legal y transparente aplicación de recursos, sino también por la rendición de cuentas a través de los órganos de fiscalización estatal y federal.

Lo anterior se logrará con base en un ejercicio de corresponsabilidad de profesores, alumnos, administrativos y autoridades, que con su esfuerzo

inteligente y dedicado harán posible el logro de las metas que la comunidad universitaria se impuso para contribuir al desarrollo social del Estado de Hidalgo.

Lineamientos para operar y ejercer el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo Ejercicio 2023

Contenido

Presentación

Marco Jurídico

Glosario de términos

Lineamientos generales

De los ingresos

De los ingresos propios

De los egresos

De las donaciones realizadas por Benefactores

Consideraciones para el ejercicio del presupuesto

De la solicitud del ejercicio presupuestal

Viáticos

Tabulador de 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 Trámites 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. Formato para el alta de conceptos de cobro por rubro de ingreso

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

Anexo 3. Bitácora de combustible y lubricantes de vehículos

Anexo 4. Bitácora de combustible y lubricantes de maquinaria y equipo

Anexo 5. Catálogo de Centros de Costos para el ejercicio 2023

Anexo 6. Catálogo de funciones para el ejercicio 2023

Anexo 7. Catálogo de fondos para el ejercicio 2023

Anexo 8. Clasificador por Objeto del Gasto para el ejercicio 2023: Definición de capítulos, conceptos y partidas genéricas

Anexo 9. Expediente de prestación de servicios profesionales independientes

Anexo 10. Formato de listado de actividades para prestadores de servicios profesionales

- Anexo 11. Importes de referencia para el pago de honorarios por prestación de servicios profesionales independientes
- Anexo 12. Criterios para la determinación del pago a prestadores de servicios profesionales independientes
- Anexo 13. Formato de Bitácora de mantenimiento de vehículos
- Anexo 14. Formato de Bitácora de mantenimiento de maquinaria y equipo
- Anexo 15. Formato de Bitácora de recolección de residuos peligrosos
- Anexo 16. Documentación para comprobación de gastos
- Anexo 17. Ejemplo de requisitos fiscales del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
- Anexo 18. Ejemplo de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del Régimen Simplificado de Confianza
- Anexo 19. Procedimiento para el uso de la aplicación Deudores Diversos
- Anexo 20. Procedimiento para la verificación de autenticidad de los comprobantes fiscales
- Anexo 21. Procedimiento para agendar cita en el área de gastos a comprobar
- Anexo 22. Procedimiento para cargar archivos PDF en cancelación de comprobantes fiscales
- Anexo 23. 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 6g 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 del 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
- 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
- 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. **CONACyT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
 - 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.

- xxxvi. **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.
- xxxvii. **IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- xxxviii. **Informes trimestrales:** Informes sobre la situación económica y financiera que se presenta trimestralmente ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- xxxix. **Ingresos:** Son comprendidos por los subsidios federal y estatal, los apoyos financieros procedentes de fondos específicos de programas federales y estatales, y los ingresos propios generados por la Universidad.
- xl. **Ingresos propios:** Recursos que por cualquier concepto obtenga la Institución, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias.
- xli. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- xlii. **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.
- xliiii. **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 ingresos propios generados, 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.
- xlii. **PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- xliii. **Productos financieros:** Ingresos generados por inversiones a corto y largo plazo en instituciones financieras y, en general, cualquier rendimiento derivado de depósitos bancarios.
- xliv. **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.
- xlv. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- xlvi. **Servicios Académicos:** Ingresos provenientes de los servicios educativos; incluyendo los costos y tarifas de inscripción, las cuotas por derecho a examen, curso, 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.
- xlvii. **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.

- xlvi. **Solicitud Electrónica:** Nombre que se le da al trámite electrónico que realizan los miembros de la Comunidad Universitaria para solicitar recursos financieros.
- xlix. **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.
 - 1. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
 - li. **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 ingresos propios.
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 párrafo 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 número de empleado.
9. Los recibos de ingresos 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/

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 los trámites ante la Coordinación de Administración y Finanzas; a través del formato para el alta de conceptos de cobro por rubro de ingreso (Anexo 1), mismo que se encuentra publicado en el micrositio de la Dirección de Control Presupuestal en el siguiente link: <https://www.uaeh.edu.mx/control-presupuestal/cobro-linea/formatos.html>, deberán solicitar por escrito las altas, modificaciones, bajas o inhabilitaciones de cualquier evento o concepto en el sistema de “Cobros en línea”, de igual forma deberán señalar el responsable de visualizar los pagos realizados que se designe a fin de controlar el recurso mediante partida de ingreso, y al mismo tiempo permitir que los responsables cumplan con la consulta de los pagos realizados antes de proporcionar el servicio, también deberán ser solicitados por los titulares de las diferentes áreas y dependencias de la UAEH al Patronato Universitario para su autorización.
15. Para la aprobación o modificación en las cuotas y tarifas de ingresos por 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 ingresos 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. En la solicitud se deberá mencionar el nombre del evento, el importe, las fechas de cobro, Centro de Costos beneficiario, Centro de Costos que proporciona el servicio y programa educativo, y deberá entregarse con una anticipación de 5 días hábiles previos al cobro, en los horarios y fechas establecidos de acuerdo al calendario institucional.
16. 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.
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 y de material odontológico, se deberán realizar únicamente en efectivo en la Caja Universitaria de Torres de Rectoría, Instituto de Ciencias de la Salud o Pabellón Universitario.

De los ingresos propios

19. Se consideran ingresos propios 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.
20. Los ingresos propios 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. Ingresos por servicios educativos (colegiatura, exámenes, trámites oficiales, donativos y otros de naturaleza análoga).
21. Son ingresos genéricos para efecto de estos lineamientos, los recursos generados por los servicios educativos inherentes a las actividades esenciales de la Universidad, como son colegiaturas, exámenes y otros servicios educativos prestados por la Universidad.
22. Son ingresos autogenerados para efecto de estos lineamientos, los recursos generados por los distintos Centros de Costos que correspondan a:
 - i. Actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como al 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 ingresos autogenerados mediante el sistema de “Cobros en línea”, previa autorización del Patronato, podrán disponer de una parte de los ingresos para gastos inherentes a la actividad.

23. Todos los convenios que se realicen con otras instituciones con la finalidad de contar con un ingreso 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/

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 los tiempos administrativos de cada área. Los responsables de los proyectos de alcance institucional serán los responsables de ejecutar y controlar los mismos de acuerdo a su autorización.
36. 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).
37. 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.
38. 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.
39. 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.

De la solicitud del ejercicio presupuestal

40. Para ejercer los recursos de sus proyectos autorizados, 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 oficio autorizado por el titular del Centro de Costos, el cual deberá contener nombre y número de empleado al cual se le asignarán dichos permisos.
41. 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>
42. 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	Lunes, 23 enero 2023	Julio	Lunes, 19 junio 2023

Febrero	Lunes, 23 enero 2023	Agosto	Lunes, 3 julio 2023
Marzo	Miércoles, 15 febrero 2023	Septiembre	Viernes, 18 agosto 2023
Abril	Viernes, 17 marzo 2023	Octubre	Lunes, 18 septiembre 2023
Mayo	Lunes, 17 abril 2023	Noviembre	Martes, 10 octubre 2023
Junio	Jueves, 18 mayo 2023	Diciembre	Martes, 10 octubre 2023

**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 de sus solicitudes electrónicas.

43. 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.
44. 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:

%	Avance
0	Cancelado
6	Regresado al Área

%	Avance
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

%	Avance
64	Validación de acta
65	Generación de pre-póliza
72	Recepción en el Área de Atención y Trámites de la Dirección de Control Presupuestal para envío a pago
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)

45. 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, siempre y cuando se cuente con el documento comprobatorio antes de que se efectúe el pago.
 - 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:** 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.
46. 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.
47. 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.
48. El presupuesto de la solicitud deberá ser capturado a la fuente de financiamiento o fondo autorizado, de acuerdo a la legislación vigente.
49. Cuando la ejecución del gasto corresponda a viajes en el extranjero, deberán incluir en el campo “Datos de la cotización” la moneda y el tipo de cambio vigente en esa fecha, así como la fuente de cotización de la moneda extranjera.

50. Cuando se autoricen viáticos en el extranjero, solo procederán por concepto de hospedaje, consumo de alimentos, o arrendamiento de vehículos. No se aceptarán pasajes terrestres en territorio nacional.
51. 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.
 - 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.
 - 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.
52. 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 área de egresos, y recibidos junto con el resto de documentación que integre el expediente por el responsable del Área de Atención y Trámites 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 3), Bitácora de combustible y lubricantes de maquinaria y equipo (Anexo 4), así como hoja de clave presupuestal de combustible (Anexo 23) donde identifique los datos del presupuesto autorizado, según corresponda en el Área de Trámites Presupuesto Centralizadas de la Dirección de Control Presupuestal, durante el mes de consumo y a más tardar los primeros tres días 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 de presentar y mantener actualizado el padrón de vehículos que realizan actividades institucionales ante la Dirección de Control Presupuestal.
53. Los requisitos para la admisión de la documentación comprobatoria de cualquier trámite estarán regidos por las disposiciones que establezca la legislación aplicable.

54. El responsable del presupuesto del Centro de Costos deberá validar con el Área de Atención y Trámites la documentación a entregar en dicha área cuando la solicitud se encuentre en el avance del 60%, de acuerdo al tipo de trámite gestionado.
55. 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.

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.

56. 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.
57. En caso de requerirse el ejercicio de recursos derivados de ingresos propios autogenerados, el responsable del Centro de Costos deberá validar que el recurso haya sido recibido efectivamente por la

Institución. De lo contrario, no se procederá con la gestión de la solicitud.

58. 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.
59. 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.
60. 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

61. 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.

62. Los pasajes aéreos, pasajes terrestres, alimentación, hospedaje, arrendamiento de vehículos y peajes integrarán la suma total que podrá ser autorizada con base en los techos presupuestales estipulados en el tabulador de viáticos. No obstante, la solicitud electrónica a realizar deberá elaborarse conforme a lo estipulado en el clasificador por objeto de gasto, y a nombre del beneficiario que realizará el gasto.
63. Queda prohibido la liberación de recurso por concepto de alimentación, cuando los horarios de la comisión sean durante la jornada laboral.
64. Los importes máximos por concepto de viáticos serán autorizados de acuerdo con lo siguiente:

Tabulador de viáticos

Nivel	Importe diario por persona	Observación
Mandos Superiores, Mandos Medios, Académicos y Administrativos	\$1,106.00	Cuota máxima autorizada en comisiones con duración mayor a 8 horas y menor a 24 horas comprobables. Incluye

Nivel	Importe diario por persona	Observación
		pasajes terrestres, alimentación y peajes.
Mandos Superiores, Mandos Medios, Académicos y Administrativos	\$4,126.00	Cuota máxima autorizada en comisiones con duración mayor a 24 horas comprobables. Incluye pasajes terrestres, alimentación, peajes y hospedaje.

65. 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.
66. Toda persona beneficiada con alguna beca no podrá solicitar apoyo de viáticos, sin embargo, se podrá otorgar un apoyo económico sujeto a la autorización del Patronato.
67. Para los traslados al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México el importe por este concepto no podrá exceder a \$900.00 (Novecientos pesos 00/100 M.N.). Podrá presentar como comprobación facturas o boletos de autobús Pachuca-Aeropuerto-Pachuca, o en su defecto las facturas de gasolina y el pago de casetas.

68. No se consideran viáticos los gastos por conceptos de vinos, licores, gustos personales, propinas, servicios a la habitación, internet o lavandería. En caso de incluirse estos conceptos en la factura, se rechazará el importe total del CFDi.
69. 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

70. Para los reembolsos autorizados por el Patronato para casetas,

alimentación y combustibles, es requisito obligatorio anexar los tickets originales.

71. En los casos de reembolsos por erogaciones realizadas en el extranjero, se deberá anexar el tipo de cambio del momento en que fue realizado el pago.
72. 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).
73. 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.

Uso de combustible centralizado

74. 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.
75. El Centro de Costos deberá presentar y mantener actualizado el padrón de vehículos que realiza actividades institucionales ante la Dirección de Control Presupuestal.

76. Es responsabilidad de cada Centro de Costos entregar al Departamento de Egresos de la Dirección de Control Presupuestal, las bitácoras, sellos, tickets y clave presupuestal, correspondientes a los consumos realizados durante el periodo presupuestado, a más tardar 5 días después de haber consumido el combustible cargado, siempre que no se exceda de los 3 días hábiles después de concluido el mes.
77. 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).
78. La hoja de sellos deberá corresponder con las fechas y lugares descritos en las bitácoras a entregar.
79. La fecha límite de carga será 3 días hábiles anteriores al fin de mes, con la finalidad que la Dirección de Control Presupuestal pueda validar y gestionar en tiempo y forma la facturación.
80. 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.
81. 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 Egresos 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.

82. 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

83. Cuando se pretenda hacer uso del transporte universitario, el usuario deberá remitirse a las disposiciones que para dicho efecto establezca la Dirección de Transporte.
84. 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.
85. 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.
86. 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

87. 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.

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

De las prohibiciones y sanciones

89. 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.
90. 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

91. 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 2023”.

92. El centro de costos deberá verificar que cuenta con el recurso autorizado de la totalidad del costo del boleto.
93. 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.
94. 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).
95. 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.
96. 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.
97. 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.
98. El beneficiario deberá recoger el cheque en la caja universitaria de

la Dirección de Recursos Financieros, cambiarlo y entregar el recurso en la CAF.

Área de Atención y Trámites de la Dirección de Control Presupuestal

99. El horario para recepción de documentos será de 9:00 a 15:30 horas.
100. 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. Comprobarse con documentos que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes y los lineamientos internos de control establecidos;
 - iii. En adquisiciones, arrendamientos y servicios iguales o superiores al equivalente a trescientas doce UMA, requerirán contrato debidamente firmado en la Dirección General Jurídica;
 - iv. En el caso de solicitar pago mediante transferencia electrónica, se deberá presentar carta de certificación o carátula del estado de cuenta que incluya los datos bancarios, este no podrá ser mayor a tres 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; y
 - vi. Dependiendo del tipo de trámite, se entregará determinada documentación con base en lo siguiente:

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

Reembolso	
<p>Cada trámite deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vale de Caja* • CFDI impreso • Archivos PDF y XML • Evidencia <p>*Con firmas autógrafas</p>	
Adicionalmente y en caso de que aplique:	Documento requerido:
En las partidas de viáticos en el país o en el extranjero y pasajes terrestres o aéreos	<ul style="list-style-type: none"> - Aviso de viaje - Informe de la comisión* - Tickets
Cuando exista una invitación o convocatoria a algún evento, taller, congreso, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación o convocatoria
Si se llega a recibir algún reconocimiento o constancia	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de participación
Cuando existan registros fotográficos del evento	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria fotográfica
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"> - Bitácora de combustible con hoja de sellos - Bitácora del gasto realizado - Tickets
En servicios de impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Testigo del trabajo (trípticos, folletos, invitaciones)
En publicaciones de artículos en medios	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de la publicación

	- Oficio de Inserción (Comunicación Social)
<i>En pagos internacionales o con moneda extranjera.</i>	- Comprobante de tipo de cambio
<i>Número de paquetes a entregar: 3</i> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Original</i><i>2. Vale y factura (s) ➔ para el devengado</i><i>3. Acuse</i>	

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

Prestación de servicios	
Cada trámite deberá contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Vale de Caja* • CFDI impreso • Justificación del gasto* • Archivos PDF y XML • Evidencia *Con firmas autógrafas	
Adicionalmente y en caso de que aplique:	Documento requerido:

En las partidas de viáticos en el país o en el extranjero y pasajes terrestres o aéreos.	- Aviso de viaje
Cuando el pago sea por transferencia	- Solicitud de transferencia - Certificación bancaria de cuenta o copia de estado de cuenta
Cuando el importe de la factura sea mayor a 300 UMAS	- Contrato
En servicios de impresión	- Testigo del trabajo (trípticos, folletos, invitaciones)
En publicaciones de artículos en medios	- Copia de la publicación - Oficio de Inserción (Comunicación Social)
<p><i>Número de paquetes a entregar: 3</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Original 2. Vale y factura (s) ↻ para el devengado 3. Acuse 	

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 de estado de cuenta bancario donde muestre nombre del beneficiario, banco y clave interbancaria	✓	
Copia de estado de cuenta bancario donde muestre nombre del beneficiario, 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"> <i>1. Original</i> <i>2. Vale y factura (s) ↻ para el devengado</i> 		

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 y 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)		
Observación		

101. 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.

102. 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. 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.
103. Los pagos de cheques superiores a 1000 UMAS solamente se podrán retirar de caja con poder notarial y copia de la identificación del beneficiario.
104. 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).
105. 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.
106. 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).

107. 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, y a su vez la respuesta será por el mismo medio.
108. 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.
109. 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.
110. 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.
111. 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.

112. 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.
113. 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).

114. 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.

115. 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 127, fracción i.
116. 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.
117. 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.
118. 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 (Anexo 11). Así como a los criterios para la determinación del pago a prestadores de servicios profesionales independientes (Anexo 12).

119. 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

120. No podrá contratarse como prestador de servicios profesionales independientes a personal 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.
121. Corresponde a la Dirección de Administración de Personal, emitir el dictamen respecto a la compatibilidad, de acuerdo con el análisis de los siguientes datos.

Centro de Costos en que labora	Centro de Costos que pretende contratar los servicios profesionales independientes
Puesto que ocupa	Objeto del contrato
Funciones del puesto	Actividades que comprende el servicio a prestar
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.

122. Los Centros de Costos que pretendan contratar un prestador de servicios profesionales por las razones especificadas en el numeral 120 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.

123. Los dictámenes de compatibilidad emitidos por la Dirección de Administración de Personal tendrán efectos hasta en tanto no cambien las condiciones de carácter laboral que se analizaron en el momento de la emisión del dictamen.
124. 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.

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

125. 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.
126. 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, podrá iniciarse el trámite para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales independientes bajo el régimen de honorarios.
127. 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 separados y en formato PDF) al correo electrónico 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.
 - 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.
128. 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.
129. 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.

130. 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
131. 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.
132. 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.
133. 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. Requisitar el formato de carta de postulación del prestador de servicios profesionales, firmada por el titular del Centro de Costos solicitante.
 - iii. Requisitar 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

134. 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.
135. El gestor del Centro de Costos deberá reunir todos los requisitos referidos en el numeral 133 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. 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.
- ii. Elaborar solicitud electrónica en el sistema de “*Solicitud del Ejercicio Presupuestal*” 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.
 - iii. Requisitar el formato de listado de actividades para prestadores de servicios profesionales (Anexo 10).
 - iv. Elaborar el oficio de justificación del gasto, firmado por el titular del Centro de Costos.
 - v. Entregar la documentación referente al trámite de pago de honorarios de la siguiente forma:

Primer pago			
1° Tanto (engrapado)	2° Tanto (engrapado)	3° Tanto (engrapado)	4° Tanto (engrapado)
Original (Dirección de Administración de Personal)	Original (Dirección de Control Presupuestal)	Acuse (Dirección de Control Presupuestal)	Acuse (Centro de Costos)
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)		
Si el prestador no tiene cuenta vinculada a la Universidad			
	Estado de Cuenta (No debe ser de Nómina y debe actualizarse cada que se renueve contrato)		
	Hoja de Datos para Transferencia		
Pagos subsecuentes			
1° Tanto (engrapado)	2° Tanto (engrapado)	3° Tanto (engrapado)	4° Tanto (engrapado)
Original (Dirección de Administración de Personal)	Original (Dirección de Control Presupuestal)	Acuse (Dirección de Control Presupuestal)	Acuse (Centro de Costos)
	Solicitud de Ejercicio Presupuestal	Solicitud de Ejercicio Presupuestal	Solicitud de Ejercicio Presupuestal
	Justificación del gasto	Factura	Factura
	Factura		
Si el prestador no tiene cuenta vinculada a la Universidad			
	Estado de Cuenta (No deber ser de Nómina y debe		

	actualizarse cada que se renueve el contrato)		
	Hoja de Datos para Transferencia		

136. 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 trámite el pago de honorarios.
137. 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 a la brevedad a la Dirección de Administración de Personal un tanto de dicho entregable en formato digital al correo electrónico honorariosdap@uaeh.edu.mx.

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

138. 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.
139. 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.
140. 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

141. 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

142. 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
- 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.
143. 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 Arrendamiento 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.
144. 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.
145. 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 cuando menos tres personas es de 40 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).
146. 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

147. 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.
148. 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.

149. 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.
150. 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.
151. Una vez validada técnicamente la cotización por el responsable, no se realizarán cambios ni sustituciones.

Recepción del bien, arrendamiento o servicio

152. 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.
153. 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.

154. 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.
155. 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.
156. 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 13, 14 y 15 según corresponda y en hoja membretada la evidencia fotográfica del mantenimiento, a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
157. 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.
158. 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.
159. 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

160. 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.
161. Cada gestor de Centro de Costos debe entregar en un plazo no mayor a 3 días hábiles 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"> - Impreso en hoja membretada - Firmados en original por el titular del Centro de Costos, responsable del proyecto y/o planeación y responsable del inventario - Documento generado en la aplicación del Ejercicio Presupuestal
2	Resguardo	<ul style="list-style-type: none"> - Firmados en original por el titular del Centro de Costos, responsable del inventario y usuario del bien - Documento generado en la aplicación del Ejercicio Presupuestal

No.	Documento	Especificación
3	Evidencia fotográfica	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso en hoja membretada - Las imágenes deben mostrar los bienes debidamente etiquetados, la cual debe ser entregada 3 días hábiles posteriores a la recepción de etiquetas

162. 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.

163. Los bienes adquiridos por investigadores con fuente de financiamiento CONACyT 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.

164. 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

165. El ejecutor del gasto, previa cita (Anexo 21. Procedimiento para agendar cita en el Área de Gastos a Comprobar), deberá entregar en el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Recursos Financieros, la documentación comprobatoria (Anexo 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.

166. 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.
167. 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.
168. Además de los requisitos señalados en el numeral anterior, los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, solo podrán utilizar los siguientes atributos autorizados:

Clave forma de pago	Descripción
01	Efectivo
En caso de que el pago se haga directo a	
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electrónica

Clave método de pago	Descripción
PUE	Pago en una sola

Clave de uso del Comprobante	Descripción
G03	Gastos en general

Fundamento legal: Resolución Miscelánea Fiscal vigente

169. 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.

170. 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.
171. Cuando exista diferencia menor entre el importe del cheque y el importe de los comprobantes, se realizará el depósito en ventanilla de 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 Caja Universitaria de Torres de Rectoría.

172. Por cada comprobación de gastos se deberá 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”)
173. 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.
174. Toda factura entregada deberá contar con su ticket de compra.
175. 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.
176. 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.
177. 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.

178. 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.
179. 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>

180. 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.
181. 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.
182. Los recursos otorgados deberán quedar comprobados antes del cierre del ejercicio al que correspondan.
183. 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.
184. 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.

185. 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 aComprobar (<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 liberación de sus recursos para el mes posterior.
186. 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 ventanilla de Caja Universitaria de Torres de Rectoría bajo el concepto de “Ingresos por Devoluciones de ISR retenido RESICO”.

Del cierre del ejercicio

187. 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.

188. 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.
189. Los cierres mensuales presupuestales durante el ejercicio 2023, se efectuarán dentro de los cinco días naturales posteriores al mes que concluye o día hábil siguiente.
190. En atención al cierre de operaciones presupuestales y contables del ejercicio 2023, 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 2023, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 4o 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 2023, 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.

Anexo 1. Formato para el alta de conceptos de cobro por rubro de ingreso

Hoja membretada de la Dependencia

L.C. GABRIELA MEJIA 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 cobro que está a su digno cargo la partida presupuestal 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

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

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



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

FORMATO DE ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023

Fondo:	Fecha: Folio
--------	-----------------

Datos de Origen	Aplicación
Centro de costos: Proyecto: Objetivo Específico: Meta: Actividad: Partida: Función: Mes: Importe:	

.Justificación:

Responsable del Área de Análisis, Validación y Tramite del Presupuesto

Responsable de Centro de Costos

Vo. Bo. Jefe del Departamento de Egresos



Torres de Rectoría 1º piso,
Carretera Pachuca-Actopan km 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42036
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2824, 2827
dcpresupuestos@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx

Sello de registro de dependencias a las que se acude

	Dependencia	Dependencia	Dependencia	Dependencia	Dependencia	Dependencia	Dependencia	Dependencia	Dependencia
Lunes									
Martes									
Miércoles									
Jueves									
Viernes									
Sábado									
Domingo									

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO			
BITÁCORA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE VEHÍCULOS			
Referencia		Descripción	
1. Logo de la Entidad:		Plasmar el logotipo	
2. Nombre de la Entidad:		Plasmar el nombre de la Entidad	
3. Marca:		Marca del vehículo	
4. Modelo:		Modelo del vehículo	
5. Placas:		Número de placas del vehículo	
6. Tipo:		Tipo de vehículo	
7. No. serie:		Número de serie del vehículo	
8. No. de inventario:		Número de inventario asignado al vehículo	
9. No. económico:		Número económico asignado al vehículo	
10. Capacidad de litros:		Capacidad de litros del tanque	
11. Área de adscripción:		Área a la cual se encuentra asignado el vehículo	
12. Resguardatario:		Nombre de la persona que tiene el vehículo bajo su resguardo	
13. Fecha:		Fecha de la factura o vale (debe corresponder con la fecha de la comisión)	
14. Kilometraje inicial:		Cantidad de kilómetros que marca el vehículo antes de realizar la comisión	
15. Kilometraje final:		Cantidad de kilómetros que marca el vehículo al finalizar la comisión	
16. Kilómetros recorridos:		Se determinará por la diferencia entre el kilometraje final y el kilometraje inicial	
17. Litros:		Cantidad de litros suministrados al vehículo	
18. Costo por litro:		El costo unitario de cada litro suministrado	
19. Importe:		Total pagado por el suministro realizado	
20. Rendimiento:		Se determinará dividiendo los kilómetros recorridos entre los litros ministrados	
21. Fecha o periodo de comisión:		Describir la fecha o periodo de la comisión conferida	
22. Lugar de la comisión:		Describir de qué lugar sale y a qué lugar llegará la persona comisionada	
23. Nombre y cargo del conductor:		Nombre de la persona a la que se le asignó el vehículo y su cargo	
24. Elaboró:		Nombre y cargo del responsable de la elaboración de la bitácora	
25. Revisó:		Nombre y cargo del responsable de la revisión del documento (titular administrativo)	
26. Autorizó:		Nombre y cargo del responsable de autorizar el documento (titular de la Entidad)	

Anexo 4. Bitácora de combustible y lubricantes de maquinaria y equipo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

DEL PERIODO QUE REPORTA

BITÁCORA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE MAQUINARIA Y EQUIPO

MAQUINARIA O EQUIPO:			NÚMERO DE SERIE:		
MARCA:		MODELO:		INVENTARIO:	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:					
RESGUARDATARIO:					
FECHA	LITROS	IMPORTE	HORAS TRABAJADAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	NOMBRE Y CARGO DEL OPERADOR
TOTAL					

Autorizó
Nombre y firma
Titular de la entidad

Revisó
Nombre y firma
Titular administrativo

Elaboró
Nombre y firma
Responsable de su elaboración

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

BITÁCORA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Referencia	Descripción
1. Logo de la Entidad:	Plasmar el logotipo
2. Nombre de la Entidad:	Plasmar el nombre de la Entidad
3. Maquinaria o Equipo:	Describir la maquinaria o equipo a que se refiere
4. Número de serie:	Número de serie de la maquinaria o equipo
5. Marca:	Marca de la maquinaria o equipo
6. Modelo:	Modelo de la maquinaria o equipo
7. Inventario:	Número de inventario asignado a la maquinaria o equipo
8. Área de adscripción:	Área a la cual se encuentra asignada la maquinaria o equipo
9. Resguardatario:	Nombre de la persona que tiene la maquinaria o equipo bajo su resguardo
10. Fecha:	Fecha en que se utilizó el combustible adquirido
11. Litros:	Cantidad de litros suministrados a la maquinaria o equipo
12. Importe:	Total pagado por el suministro realizado
13. Horas trabajadas:	Cantidad de horas que estuvo en funcionamiento la maquinaria o equipo
14. Descripción de actividades:	Detalle de las actividades realizadas con la maquinaria o equipo
15. Nombre y cargo del operador:	Nombre y cargo de la persona que utilizó la maquinaria o equipo
16. Elaboró:	Nombre y cargo del responsable de la elaboración de la bitácora
17. Revisó:	Nombre y cargo del responsable de la revisión del documento (titular administrativo)
18. Autorizó:	Nombre y cargo del responsable de autorizar el documento (titular de la Entidad)

Anexo 5. Catálogo de Centros de Costos para el ejercicio 2023

Clave	Descripción de Centro de Costos
0100000000	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
0101000000	Rectoría
0101010000	Rectoría
0101020000	Unidad de Transparencia
0101030000	Asesoría de la Rectoría
0101040000	Dirección de Enlace
0102000000	Patronato
0102010000	Patronato
0102020000	Coordinación de Administración y Finanzas
0102020100	Coordinación de Administración y Finanzas
0102020200	Dirección de Administración de Personal
0102020400	Dirección de Recursos Financieros
0102020500	Dirección de Transporte
0102020600	Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
0102020700	Dirección de Becas
0102020800	Dirección de Control Presupuestal
0102020900	Dirección de Tesorería
0102021000	Dirección de Ahorro para el Retiro
0102100000	Unidad Financiera y Contable
0102100100	Unidad Financiera y Contable
0102110000	Unidad de Asuntos Jurídicos
0102110100	Unidad de Asuntos Jurídicos
0102120000	Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias
0102120100	Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias
0102120200	Administración del Rancho Universitario
0102120300	Administración de PROUNILAC
0102120400	Administración del Centro de Extensión Universitaria
0102120500	Administración de Editorial Universitaria
0102120600	Administración del Transporte Universitario

Clave	Descripción de Centro de Costos
0102120700	Administración de Pabellón Universitario
0102120800	Administración del Centro de Electrónica y Desarrollo de Aplicaciones Inteligentes
0102120900	Administración del Hospital Veterinario
0102121000	Administración de Estacionamientos Universitarios
0102121100	Administración de Residencias Universitarias
0102121200	Administración de la Villa Deportiva Universitaria Mario Vázquez Raña
0102121300	Administración del Polifórum Carlos Martínez Balmori
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
0105000000	Direcciones Generales
0105010000	Dirección General Jurídica
0105010100	Dirección General Jurídica
0105020000	Dirección General de Evaluación
0105020100	Dirección General de Evaluación

Clave	Descripción de Centro de Costos
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
0105051102	Radio Universidad Huejutla
0105051103	Radio Universidad San Bartolo Tutotepec
0105051104	Radio Universidad Zimapán
0105051105	Radio Universidad Actopan
0105051106	Radio Universidad Tulancingo
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

Clave	Descripción de Centro de Costos
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
0106030800	Administración del Museo Casa Grande
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

Clave	Descripción de Centro de Costos
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
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

Clave	Descripción de Centro de Costos
0108030600	Área Académica de Matemáticas y Física
0108030700	Área Académica de Química
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

Clave	Descripción de Centro de Costos
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
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

Anexo 6. Catálogo de funciones para el ejercicio 2023

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 no un 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 Ingeniera 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	
1-04-101	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	
1-06-000	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	<p>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.</p>
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. ⁴⁶ 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 7. Catálogo de fondos para el ejercicio 2023

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
110102-320000	Federal Específico Carrera Docente
110103-000000	Operación Federal Extraordinario
110201-000000	Estatad Genérico
110203-000000	Operación Estatal Extraordinario
110301-000000	Operación Ingresos Propios Genérico
110302-000000	Operación Ingresos Propios Autogenerados
110303-000000	Operación Ingresos Propios Proyecto

Anexo 8. Clasificador por Objeto del Gasto para el ejercicio 2023: 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 preste sus 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 preste sus 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 en tanto 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.

2120 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas (excepto de impresoras), pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos 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 manutención 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

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos 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.

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 e 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 redes alámbricas, 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

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios 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.

3180 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS

Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de 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 de radar, 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, demolidoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, 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

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en 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

Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye 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 fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).

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

Agrupar 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 fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, 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 inhala 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 CARROCERÍAS 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.

5610 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, 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, revolvedoras, 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 ZOOLÓGICO

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 vivientes 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 o 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 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 9. 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 10. 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.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_admonfin/personal/ramites.html

Anexo 11. 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

	Servicios pagados por hora	
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 12. 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 cuenta 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 cuenta 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 recolección de residuos peligrosos



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
CUENTA PÚBLICA 2020
BITÁCORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

AREA SOLICITANTE:			NUM. DE LICENCIA AMBIENTAL (NOM.-013-SEMARNAT)		
AREA DE RECOLECCION DEL RESIDUO:			TIPO DE RESIDUO PELIGROSO:		
PROYECTO:			PERIODO DE RECOLECCION:		
RESPONSABLE:			NUM. DE SOLICITUD:		
FECHA	FACTURA	IMPORTE	PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL SERVICIO DE RECOLECCION REALIZADO	IMPORTE Y PERCENTAJE DE PAGOS
TOTAL					

VO. BO.
NOMBRE Y FIRMA

REVISO
NOMBRE Y FIRMA

ELABORO
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE SU ELABORACION

Anexo 16. 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 Ciencia y Tecnología (CONACyT) 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 13 y 14
- Los formatos de las bitácoras se encuentran disponibles en la liga 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 17. Ejemplo de requisitos fiscales del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)

Factura

Receptor

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO IV. Nombre o razón social del receptor
UAE610303799 IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del receptor del comprobante fiscal
ABASOLO 600
CENTRO, PACHUCA, PACHUCA
Hidalgo, México 42000 IV. Código Postal del domicilio fiscal de la persona a favor de quien se expide

Emisor

HICKORY OAK & SMOKE MEXICO SA DE CV I. Nombre o razón social del emisor
HOA180802A96 I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del Emisor del comprobante
MATÍAS ROMERO 1011 4 y 5 I. Tratándose de contribuyentes con más de un establecimiento,
Del Valle, Benito Juárez señalar el domicilio de aquel en el cual se expidan
Ciudad de México, México 03100
General de Ley Personas Morales (601) I. Régimen Fiscal en que tribute

No. de Factura	A-183
Folio	47759ADF-D6C7-4F37-B477-3E5A4691A9E4
Fecha de emisión	23/05/2022 22:39:56
Fecha de timbrado	23/05/2022 22:40:21
No. de certificado	00001000000412891663
No. de certificado SAT	00001000000414715731
Moneda	Pesos (MXN)

III. Lugar y fecha de expedición

Clave	Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Importe (\$)
	Servicio de alimentos Clave SAT: 99131608 - Servicios de suministro de alimentos IVA Traslado (002), Tasa 16% Base \$1,293.10, Importe \$206.896	1	Servicio E48	1,293.10	1,293.10
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					Mil quinientos Pesos con 00/100 MXN
VII. Cuando así proceda el monto de los impuestos trasladados					Subtotal \$1,293.10 MXN
					IVA 16% \$206.90 MXN
Total de la factura					\$1,500.00 MXN
Lugar de expedición	03100				
Método de pago	Pago en una sola exhibición (PUE) VII. Señalamiento expreso de que la contraprestación se pago en una sola exhibición				
Forma de pago	Efectivo (01) VII. La forma en que se realizó el pago				
Uso del CFDI	Gastos en general (G03) IV. Uso fiscal que el receptor al comprobante fiscal				

CFDI de Ingreso (I) - Versión 3.3

Sello II. Así como el sello digital del contribuyente que expide el comprobante

OkvvHR3TnIMNnTT+VdOhSzs/WfX8nYSXMDfugrjIVHsgz ybcrlkAGgBUBA0EBoSv9d8EoTg2w0knCOH//ksBO1nDbg/sJGbuUjjszBeOmodlh9WagZ/4umDlqzXYEjSHTGRhN7FYoDndyWR1ua0kpx7vRPukqMRY97hpxmhYT75bOxYx4KgjFw9rOVrWifgUWndGjnsVfOkIE7w4G2Aw6CIK3CUG4FvosYaQhyP4ujR5t4Ptn/FF750dxcqLjwy3tj4K1wQ/m+oXIU4j6K8h+qaA4HS0WM23M[DZM]YoglgucGyaraRNOZpdAG4zsdNh9Gobl8PO3vP/RnoA==

Sello SAT II. El número de folio y sello digital del SAT

LQ5wAOQN2t8Yz8olmWUvoNL6y/FTmFMNYNkD2f5juWUZL+a0tkkMzgg50c/MvGbnKz/ybHUXhMRC0z4a2Xpq2e gh7IipHp7kIM34UAWIBoHoY1mwBTtAEIPg+x85v1R9m61rzqGERhw/U79X5J2Z2c+fyoE9f47UZ4Mpv/rmriZJUtSpHlyVwbw+u/AEFNz/Uu1sDXRrW41fKDxj1K3xZyeVU8k2S1KuH6kVCMwgMA5qN63amU42jdgx6DdYPD/6g9C1SqhpoB3IZG162eJfCjGE/X2S+umfTEC85hQGIY6keJqZUq4NbjU8jXNmeMIDVskmA==

Cadena original

||L||47759ADF-D6C7-4F37-B477-3E5A4691A9E4|2022-05-23T22:40:21|JAS0201179X0|QkvvHR3TnIMNnTT+VdOhSzs/WfX8nYSXMDfugrjIVHsgz ybcrlkAGgBUBA0EBoSv9d8EoTg2w0knCOH//ksBO1nDbg/sJGbuUjjszBeOmodlh9WagZ/4umDlqzXYEjSHTGRhN7FYoDndyWR1ua0kpx7vRPukqMRY97hpxmhYT75bOxYx4KgjFw9rOVrWifgUWndGjnsVfOkIE7w4G2Aw6CIK3CUG4FvosYaQhyP4ujR5t4Ptn/FF750dxcqLjwy3tj4K1wQ/m+oXIU4j6K8h+qaA4HS0WM23M[DZM]YoglgucGyaraRNOZpdAG4zsdNh9Gobl8PO3vP/RnoA==|D0001000000414715731||

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Esta Factura fue generada en gestionix.com



Anexo 18. Ejemplo de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del Régimen Simplificado de Confianza

Identificación Comprobante RESICO

RFC emisor: MAEL9310211T9
 Nombre emisor: LUIS DANIEL MATA ESTRADA

RFC receptor: UAE610303799
 Nombre receptor: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
 Uso CFDI: Gastos en general

Folio fiscal: 897C1FFE-31EE-4D7E-877B-412779A24663
 No. de serie del CSD: 00001000000412360105
 Código postal, fecha y hora de emisión: 42760 2022-04-01 16:41:35
 Efecto de comprobante: Ingreso
 Régimen fiscal: Régimen Simplificado de Confianza

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	E46	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	Retención	8904.55	Tasa	1.2500%	111.31

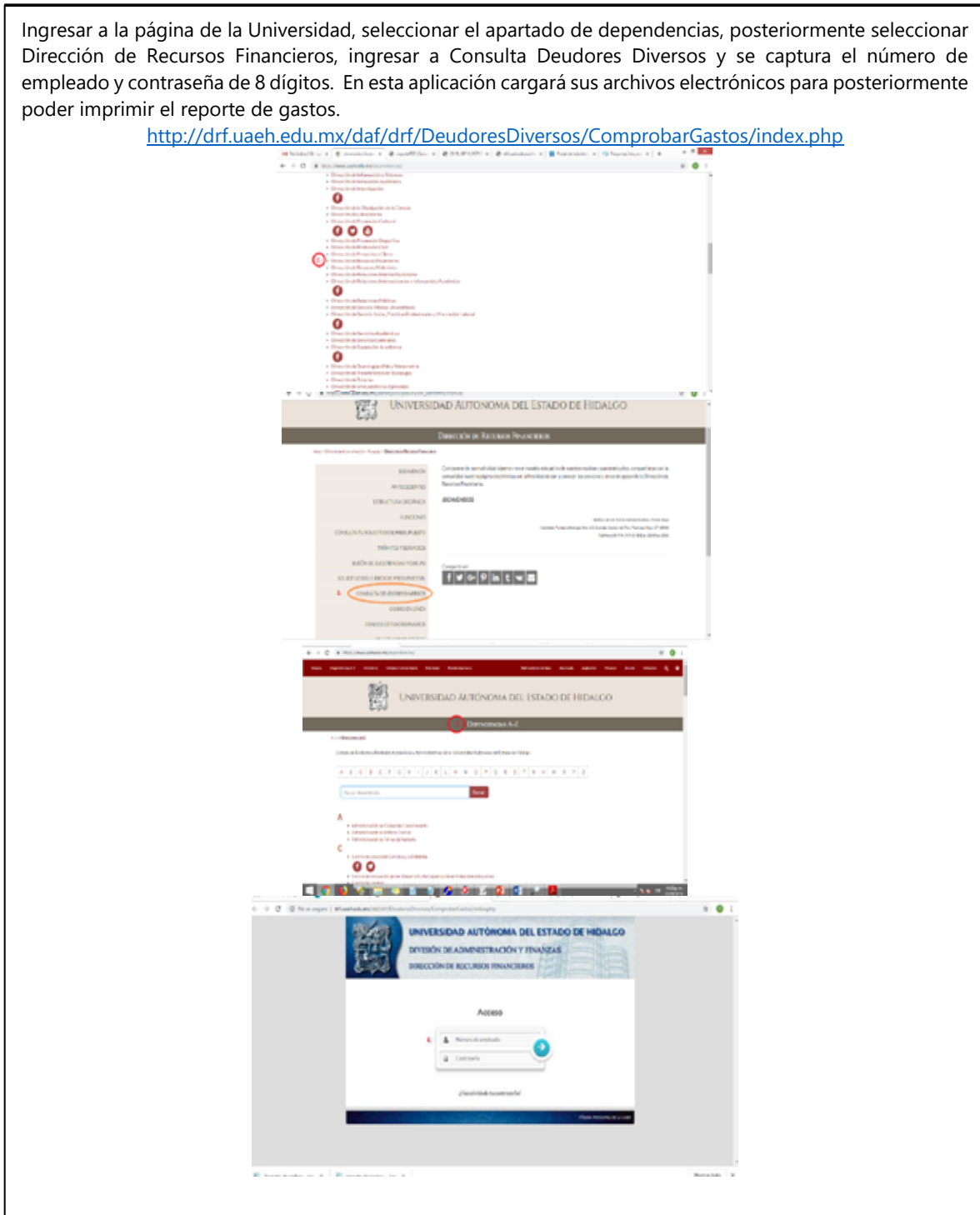
Moneda: Peso Mexicano
 Forma de pago: Efectivo
 Método de pago: En una sola Exhibición

SUBTOTAL	\$8,904.55	
+ IVA 16%	\$1,424.73	\$10,329.28
MENOS IMPORTE DEL ISR RETENIDO POR RESICO (1.25%)	111.31	
= IMPORTE TOTAL DEL COMPROBANTE	\$10,217.97	
IMPORTE DEL IMPUESTO QUE SE DEBERÁ DEVOLVER EN VENTANILLA UNIVERSITARIA		
IMPORTE TOTAL A CONSIDERAR DE GASTO		

Anexo 19. Procedimiento para el uso de la aplicación Deudores Diversos

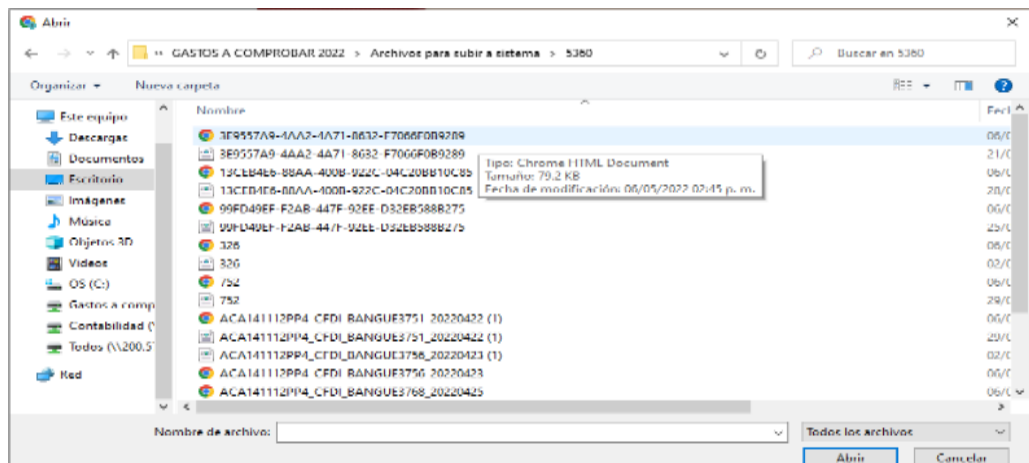
Ingresar a la página de la Universidad, seleccionar el apartado de dependencias, posteriormente seleccionar Dirección de Recursos Financieros, ingresar a Consulta Deudores Diversos y se captura el número de empleado y contraseña de 8 dígitos. En esta aplicación cargará sus archivos electrónicos para 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" y en caso de que los comprobantes presenten retención de ISR del 1.25%, se deberá 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 guardado.



- 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, agregar comprobantes de cancelación y consultar gastos a comprobar. En este último se imprime el reporte de gastos que es indispensable en la entrega física de las comprobaciones.



- g) Se mostrará la pantalla con las solicitudes pendientes de comprobar. Para imprimir el reporte de gastos se debe dar doble clic en la solicitud en la que anteriormente se cargaron los archivos electrónicos.

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	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7078	2022	2,500.00	0.00	2,500.00	
Operación Federal Genérico	503	19/05/2022	19/05/2022	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de los bienes o servicios	7062	2022	4,000.00	0.00	4,000.00	
Operación Federal Genérico	508	19/05/2022	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7077	2022	4,700.03	0.00	4,700.03	
Operación Federal Genérico	505	19/05/2022	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7080	2022	12,800.00	0.00	12,800.00	
Operación Federal Genérico	506	19/05/2022	19/05/2022	Arrendamiento de activos intangibles	7079	2022	10,500.00	0.00	10,500.00	
Operación Federal Genérico	504	19/05/2022	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	

- h) En la pantalla se mostrarán los archivos ya cargados, en la cual se podrán realizarlas siguientes acciones:
1. Revisar que los archivos cargados se encuentren correctos.
 2. En caso de contener algún error se podrá eliminar el archivo con el botón "x".
 3. Capturar extensión telefónica y correo electrónico del usuario.
- Por último, para imprimir el reporte de gastos dar clic en el botón de la impresora.

Comprobante depósito banco

Tipo Doc.	No. Doc.	Fecha Doc.	Subtotal	Total	Estado
Factura	1F77EPCA-59AE-4B2-8E34-AAC7C697B037	23-05-2022	\$3448.28	\$4000	N

Datos de localización

Extensión: 56- Correo electrónico: @uah.edu.mx

Añadir datos de localización

i) El reporte de gastos se tendrá que imprimir y firmar en dos o tres tantos según sea el caso.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO Coordinación de Administración y Finanzas Vice President for Finance and Administration Dirección de Recursos Financieros Department of Finance	
	REPORTE DE GASTOS	
		S.E. 11418/2022 Ciclo ENERO DICIEMBRE 2022
Recursos otorgados por (Fondo): 110101-000000 Federal Genérico		
Nombre: MENESES NOEGGERATH ROSALVA	Fecha: 24-08-2022 16:26:40	
Reporte: \$2,306.51 Dos mil trescientos seis pesos 51/100 M.N.		
Función: 6-10-001 ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	Valor de vale: \$2,306.51	Diferencia: \$0.00
C.C. (clave y nombre): 0109080000-Escuela Superior de Tlahuailpan No. de Ext. Telefónica en caso de rechazo: 5500-rosalva_meneses@uah.edu.mx		
Actividad: Realizar mensualmente el pago de telefonía		
Partida: 3130-0001-00000-0000-0000-0000 Servicio de agua		
Mes al que corresponde el gasto: JUNIO		
REVISADO POR		ENTERADO POR
Jefe del departamento de Contabilidad L.C. CALIPSO GRANADA ESCOBAR		MENESES NOEGGERATH ROSALVA



	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO Coordinación de Administración y Finanzas Vice President for Finance and Administration Dirección de Recursos Financieros Department of Finance	
	REPORTE DE GASTOS	
		S.E. 11418/2022 Ciclo ENERO DICIEMBRE 2022
Recursos otorgados por (Fondo): 110101-000000 Federal Genérico		
Nombre: MENESES NOEGGERATH ROSALVA	Fecha: 24-08-2022 16:26:40	
Reporte: \$2,306.51 Dos mil trescientos seis pesos 51/100 M.N.		
Función: 6-10-001 ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	Valor de vale: \$2,306.51	Diferencia: \$0.00
C.C. (clave y nombre): 0109080000-Escuela Superior de Tlahuailpan No. de Ext. Telefónica en caso de rechazo: 5500-rosalva_meneses@uah.edu.mx		
Actividad: Realizar mensualmente el pago de telefonía		
Partida: 3130-0001-00000-0000-0000-0000 Servicio de agua		
Mes al que corresponde el gasto: JUNIO		
REVISADO POR		ENTERADO POR
Jefe del departamento de Contabilidad L.C. CALIPSO GRANADA ESCOBAR		MENESES NOEGGERATH ROSALVA



Anexo 20. 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

gob.mx Trámites Gobierno Participe Datos

FACTURA ELECTRÓNICA

Verificación de comprobantes fiscales digitales por internet

A través de esta opción, usted podrá verificar si el comprobante fue certificado por el SAT

Folio fiscal*: 251EEF54-ED2A-461B-9CFF-E06889A9F81

RFC emisor*: SPR120702EM6

RFC receptor*: UAE610303799

Proporcione los dígitos de la imagen*: 32569

Verificar CFDI

* Datos obligatorios

Anexo 21. 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.

The screenshot shows the login interface for the 'Patronato Universitario' and 'Coordinación de Administración y Finanzas'. It includes a login form with fields for 'Número de empleado' (7545) and 'Contraseña'. A 'Tipo de usuario' dropdown menu is visible, with 'Empleado' selected. A '¿Has olvidado tu contraseña?' link is also present.

The screenshot shows the appointment scheduling form. It includes fields for 'Datos del usuario' (Nombre: Reyna Gomez Garcia, Correo electrónico: gomezrvy@gmail.com, Teléfono: 7711111111, Extensión: 2623, Área de adscripción o Centro de costos: DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS). The 'Motivo de la cita' section has 'Departamento: Departamento de Contabilidad', 'Área: Gasto a Comprobar', and 'Motivo: Entrega de gastos a comprobar'. The 'Fecha y horario' section shows a calendar for May 2022 and a time selection dropdown set to 11:30 on Wednesday, May 24, 2022.

Anexo 22. Procedimiento para cargar archivos PDF en 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

7648

¿Has olvidado tu contraseña?

PÁGINA PRINCIPAL DE LA UAEH

3. Clic en el menú agregar comprobante de cancelación

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA 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

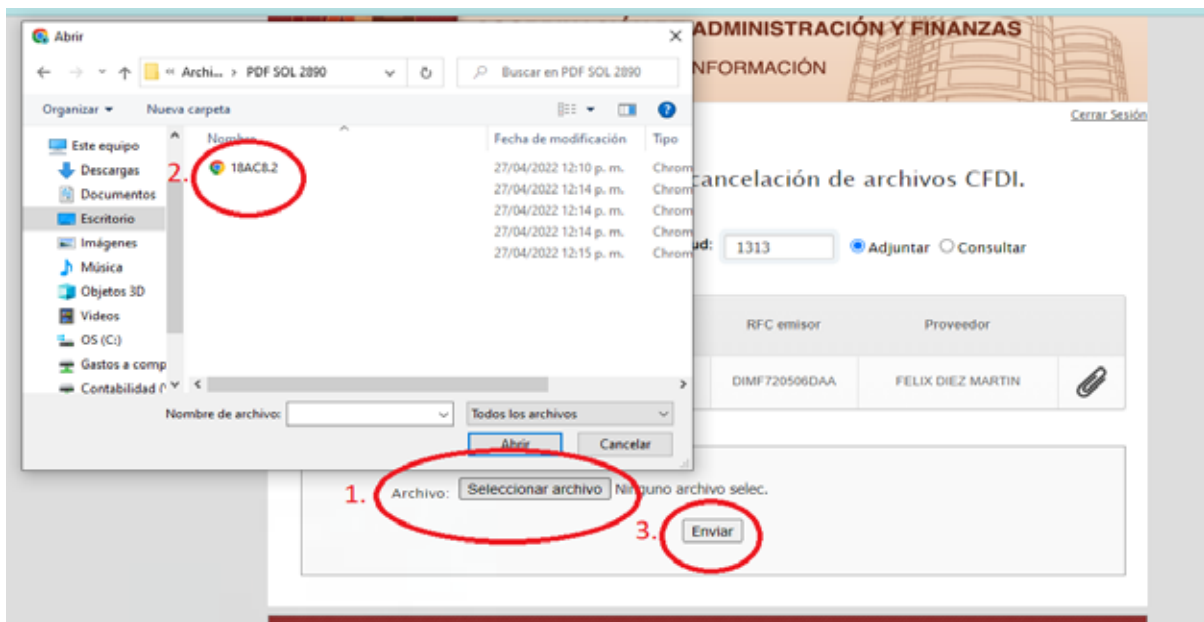
Agregar comprobante de cancelación

PÁGINA PRINCIPAL DE LA UAEH

4. Capturar año, número de solicitud y clic en adjuntar



5. Seleccionar el archivo PDF correspondiente a la cancelación para posteriormente enviar.



Anexo 23. 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. 2824, 2827
dopresupuestos@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx

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 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 1º 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 o la Contraloría del Estado de Hidalgo.
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 adquiridos con recurso público, donaciones o reposiciones, deberán ser registrados en el inventario institucional.
15. Los Titulares de los Centros de Costos, al momento de la recepción, serán 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 los Titulares de los Centros de Costos son los responsables de verificar que coincidan físicamente en características, marca, modelo y números de serie con los bienes asignados.
17. Al recibir las etiquetas correspondientes, el Centro de Costos es el responsable de colocar la etiqueta en cada uno de los bienes de acuerdo con el número de inventario, así como enviar evidencia fotográfica al Departamento de Inventarios.
18. Es responsabilidad del Titular del Centro de Costos actualizar su inventario y mantener correctamente etiquetados los bienes para su fácil identificación.

19. Cada usuario debe contar con su 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.
20. Todos los Centros de Costos están obligados a informar los movimientos de altas y/o bajas de los bienes a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para la actualización física de su inventario institucional, la cual deberá efectuarse al menos una vez al año.
21. Para las bajas de bienes muebles de la Institución, se deberá contar con las autorizaciones correspondientes, evidencia fotográfica y dictamen, utilizando el formato de desincorporación de bienes (FD1) ubicado en el micrositio de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
22. 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.
23. Las donaciones realizadas a la Institución, deberá contar con la autorización de la Coordinación de Administración y Finanzas, respaldadas con la factura del bien.

24. Los alumnos, académicos, administrativos y usuarios, están obligados a dar un buen uso a los bienes que se encuentran en la Universidad.

25. 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 del Titular del Centro de Costos, responsable del inventario y en su caso Administrador del edificio al que corresponda.

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.

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 micrositio 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

Contenido

Introducción
Marco Normativo
Objetivo
Políticas generales
De los ingresos
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 IV 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 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 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 en su artículo 31 se menciona que dicha Coordinación es la encargada de supervisar y ejecutar las actividades administrativas y financiera que se realicen en la Universidad. Asimismo, 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 sobre de 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 ingresos

5. 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. Señalen 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.

6. 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.
7. Para la aprobación o modificación en las tarifas de ingresos por los diversos servicios universitarios, las dependencias deberán apearse a que los conceptos por los que se generen 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 ingresos no deben generarse con fines de lucro
 - IV. Entregar al Patronato la propuesta de cobro para su revisión, análisis y aprobación.
8. Todos los convenios que se realicen con otras instituciones con la finalidad de contar con un ingreso 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.
9. Solo se podrá solicitar devolución de recurso, por pago erróneo, duplicidad o servicios no prestados

10. 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.
11. No se podrán realizar cancelaciones o reexpediciones de facturas por errores u omisiones de los usuarios.

De los egresos

12. 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.
13. Cualquiera que sea el concepto y monto de los egresos, deberán estar contemplados en un proyecto autorizado en el Presupuesto Anual Universitario y ser estrictamente necesarios para la realización de las actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad.
14. Los ahorros y economías generados en la aplicación del gasto, no podrán volver a ser reasignados y 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 y 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, extravió, 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 extravió 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.

Cuotas y tarifas 2023 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 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 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
--------------	---	----------

78-0102-0000	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 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	990.00
78-0102-0004	Certificación DELF Junior A2	1,100.00
78-0102-0005	Certificación DELF Junior B1	1,350.00
78-0102-0006	Certificación DELF Junior B2	1,900.00
78-0102-0007	Certificación DELF Prim A1	990.00
78-0102-0008	Certificación DELF Prim A1.1	890.00
78-0102-0009	Certificación DELF Prim A2	1,100.00
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	990.00
78-0102-0015	Certificación DELF Tout Public A1 UT	693.00
78-0102-0016	Certificación DELF Tout Public A2	1,100.00
78-0102-0017	Certificación DELF Tout Public A2 UT	770.00
78-0102-0018	Certificación DELF Tout Public B1	1,350.00
78-0102-0019	Certificación DELF Tout Public B1 UT	945.00
78-0102-0020	Certificación DELF Tout Public B2	1,900.00

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
78-0102-0024	Diagnóstico DELF	300.00
78-0102-0024	Diagnóstico DELF (comunidad universitaria)	200.00
78-0102-0025	Diagnóstico TFC	300.00
78-0102-0025	Diagnóstico TFC (comunidad universitaria)	100.00
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	1,140.00
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	2,750.00
78-0102-0055	Certificación DALF C2	3,150.00

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	1,950.00
78-0102-0061	A1 Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1	1,500.00
78-0102-0062	A2 Goethe-Zertifikat A2	2,100.00
78-0102-0063	A2 Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch	2,100.00
78-0102-0064	B1 Goethe-Zertifikat B1: 1 módulo	950.00
78-0102-0065	B1 Goethe-Zertifikat B1: 2 módulos	1,900.00
78-0102-0066	B1 Goethe-Zertifikat B1: 3 módulos	2,850.00
78-0102-0067	B1 Goethe-Zertifikat B1: 4 módulos	2,700.00
78-0102-0068	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 1 módulo	950.00
78-0102-0069	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 2 módulos	1,900.00
78-0102-0070	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 3 módulos	2,850.00
78-0102-0071	B1 J Goethe-Zertifikat B1: 4 módulos	2,700.00
78-0102-0072	Repetición parcial Goethe-Zertifikat A2	1,050.00
78-0102-0073	Repetición parcial Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch	1,050.00
78-0102-0074	A1 Goethe-Zertifikat A1:Start Deutsch 1 – Prepas UAEH	975.00
78-0102-0075	A1 Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1 – Prepas UAEH	750.00
78-0102-0076	A2 Goethe-Zertifikat A2 – Prepas UAEH	1,050.00
78-0102-0077	A2 Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch – Prepas UAEH	1,050.00
78-0102-0078	TCF TOUT PUBLIC Pruebas obligatorias	2,700.00
78-0102-0079	TCF TOUT PUBLIC Prueba de expresión escrita	1,350.00
78-0102-0080	TCF TOUT PUBLIC Prueba de expresión oral	1,350.00
78-0102-0081	TCF QUEBEC Prueba de comprensión oral	1,350.00
78-0102-0082	TCF QUEBEC Prueba de expresión oral	1,350.00
78-0102-0083	TCF QUEBEC Prueba de comprensión escrita	1,350.00
78-0102-0084	TCF QUEBEC Prueba de expresión escrita	1,350.00
78-0102-0085	TCF IRN	3,800.00
78-0102-0086	TCF Canadá	5,400.00

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)	200.00
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

78-0104-0000	Certificación de documento	Importe
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	Incorporación	Importe
78-0105-0001	Incorporación a la UAEH	VARIABLE

78-0106-0000	Servicio institucional	Importe
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	Aesoría Aval Académico Universitario para la regularización de Cursos Pos técnicos de Enfermería	3,000.00
78-0106-0009	Reactivación por Baja Temporal	200.00

78-0107-0000	Trámites Oficiales	Importe
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

78-0200 **INGRESOS POR SERVICIOS
DERIVADOS DE ACTIVIDADES
INSTITUCIONALES**

78-0201-0000	Curso	Importe
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 Doctorado En Ciencias Sociales	5,800.00

78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Administración	5,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Auditoria	3,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Ciencias De La Educación	5,000.00
78-0201-0006	Curso Propedéutico Maestría En Ciencias Sociales	5,800.00
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		Servicios Bibliotecarios	Importe
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		Servicios de Idiomas	Importe
78-0302-0001	Inscripción a Autoaprendizaje duración 3 meses		600.00
78-0302-0002	Servicios de Traducción		VARIABLE
78-0302-0003	Traducción por Cuartilla (Autoaprendizaje)		350.00
78-0302-0004	Antología TOEFL		300.00
78-0302-0004	Antología TOEFL Comunidad Universitaria		250.00
78-0302-0005	Inscripción a Autoaprendizaje duración 4 meses		800.00
78-0302-0006	Inscripción a Autoaprendizaje duración 5 meses		500.00
78-0302-0007	Inscripción a Autoaprendizaje duración 6 meses		600.00
78-0302-0008	Traducción Simple Eventos Especiales (Costo/Hora)		250.00
78-0302-0009	Intérpretes para Eventos Especiales (Costo/Hora)		250.00
78-0302-0010	Asesoría del Centro de Autoaprendizaje de Idiomas		5,000.00
78-0302-0011	Asesorías Idiomas Generales		120.00
78-0302-0012	Asesorías para Certificaciones		200.00

78-0303-0000	Servicios Odontológicos	Importe
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 removible	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 Polivinyly 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 nutrimental 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

78-0307-0000	Reposición Credencial Empleados	Importe
78-0307-0001	Reposición Credencial Empleados	70.00

78-0308-0000	Servicios Médicos	Importe
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

78-0309-0000	Animales de Experimentación	Importe
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

78-0310-0000	Gastronomía	Importe
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

78-0400 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

78-0406-0000	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 2023

Contenido

Presentación

Fundamento Legal

I. Disposiciones generales

II. Políticas de optimización en materia de capital humano

III. Políticas de optimización en equipo, materiales, consumibles y servicios

IV. 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, basados 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 2018-2023. 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 2023 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 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, 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 2023.

I. 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.

II. 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 2023.

III. 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 los tabuladores respectivos.
17. Para continuar con la reducción del gasto en el rubro de telefonía celular, no habrá partidas presupuestales para contratar nuevas líneas en 2023.
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 2023 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 2023 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.

IV. Costeo del ahorro

El importe autorizado en el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero para el ejercicio fiscal 2023 es de \$2,773,247,916.00

Clave de Capítulo	Descripción	Porcentaje de Costo Anual	Porcentaje de ahorro	Importe de Ahorro
1000	Servicios Personales	64%	0.00%	\$ 0.00
2000	Materiales y Suministros	3%	1.00%	\$ 831,974.37
3000	Servicios Generales	11%	1.32%	\$ 4,026,755.97
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6%	0.00%	\$ 0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3%	0.50%	\$ 415,987.19
6000	Inversión Pública	13%	0.00%	\$ 0.00
Suma		100%	2.82%	\$ 5,274,717.54

Tabuladores de sueldos

TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL ACADÉMICO 2023

CLAVE CATEGORÍA	CATEGORÍA	SUELDO MENSUAL
PITCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	\$31,077.24
PITBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	\$26,511.06
PITAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	\$22,396.49
PIACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	\$19,373.46
PIABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	\$17,291.50
PIAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	\$15,420.13
TDTCC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	\$21,654.67
TDTBC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	\$19,230.69
TDTAC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	\$17,442.51
TDSCC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	\$15,877.66
TDSBC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	\$14,434.37
TDSAC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	\$13,122.12
TDACC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	\$10,225.83
TDABC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	\$8,960.35
TDAAC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	\$7,810.75
PITCM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	\$15,538.62
PITBM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	\$13,255.70
PITAM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	\$11,198.48
PIACM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	\$9,686.60
PIABM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	\$8,645.79
PIAAM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	\$7,710.04
TDTCM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	\$10,827.34
TDTBM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	\$9,615.36
TDTAM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	\$8,721.24
TDSCM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	\$7,938.83
TDSBM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	\$7,217.19
TDSAM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	\$6,561.06
TDACM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	\$5,112.86
TDABM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	\$4,480.12
TDAAM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	\$3,905.32
PXB	PROFESOR POR ASIGNATURA B (H/S/M)	\$446.16
PXA	PROFESOR POR ASIGNATURA A (H/S/M)	\$391.28

Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1ª quincena del mes de marzo de 2022 con efectos retroactivos al 1º de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2023.

TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL ACADÉMICO PRODEP 2023

CLAVE CATEGORÍA	CATEGORÍA	SUELDO MENSUAL
PPTCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	\$31,077.24
PPTBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	\$26,511.06
PPTAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	\$22,396.49
PPACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	\$19,373.46
PPABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	\$17,291.50
PPAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	\$15,420.13

Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1^a quincena del mes de marzo de 2022 con efectos retroactivos al 1° de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2023.

TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES 2023

CLAVE CATEGORÍA	CATEGORÍA	SUELDO MENSUAL
MMC01-B-01	RECTOR	\$77,727.05
MMC02-B-01	VICERRECTOR ACADÉMICO	\$71,432.14
MMC03-B-01	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	\$68,707.71
MMC04-B-01	SECRETARIO GENERAL	\$58,693.30
MMC05-B-01	SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO	\$54,537.54
MMC06-B-01	ABOGADO GENERAL	\$49,999.09
MMC06-B-02	CONTRALOR GENERAL	\$49,999.09
MMC06-B-03	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	\$49,999.09
MMC06-B-04	TESORERO GENERAL	\$49,999.09
MMC07-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE FACULTAD	\$46,249.02
MMC08-B-01	COORDINADOR GENERAL	\$41,733.50
MMC08-B-02	DIRECTOR ACADÉMICO DE ESCUELA	\$41,733.50
MMC09-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE PREPARATORIA	\$36,682.40
MMC09-B-02	DIRECTOR CENTRO DE CÓMPUTO	\$36,682.40
MMC09-B-03	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	\$36,682.40
MMC10-B-01	COORDINADOR ACADÉMICO	\$32,725.59
MMC10-B-02	JEFE DE DIVISIÓN ACADÉMICA	\$32,725.59
MMC10-B-03	SECRETARIO ACADÉMICO DE FACULTAD	\$32,725.59
MMC10-B-04	SECRETARIO PARTICULAR DEL RECTOR	\$32,725.59
MMC10-B-05	SUBDIRECTOR ACADÉMICO	\$32,725.59
MMC11-B-01	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	\$28,608.07
MMC11-B-02	SECRETARIO ACADÉMICO DE ESCUELA	\$28,608.07
MMC11-B-03	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	\$28,608.07
MMC12-B-01	COORDINADOR DE CARRERA	\$24,704.90
MMC12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS	\$24,692.89
MMC12-B-03	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	\$24,692.89
MMC12-B-04	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$24,692.89
MMC12-B-05	SECRETARIO ACADÉMICO DE PREPARATORIA	\$24,704.90
MMC12-B-06	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	\$24,704.90
MMC13-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	\$21,115.52
MMC14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR	\$18,336.02
MMC15-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	\$16,362.99
MMC16-B-01	SUBJEFE	\$14,809.58
MMC17-B-01	JEFE DE UNIDAD	\$12,352.44
MMC18-B-01	B	\$10,557.75
MMM12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS MT	\$12,346.45
MMM14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR MT	\$9,167.86
MMM17-B-01	JEFE DE UNIDAD MT	\$6,176.24
MMM18-B-01	B MT	\$5,278.90

Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1ª quincena del mes de marzo de 2022 con efectos retroactivos al 1º de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2023.

TABULADOR SALARIAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2023

GRUPO	RAMA	CLAVE CATEGORÍA	CATEGORÍA	SUELDO MENSUAL
A	ADMINISTRACIÓN	A01011	CAPTURISTA	\$8,401.56
A	ADMINISTRACIÓN	A01001	ADMINISTRADOR	\$7,541.56
A	ADMINISTRACIÓN	A01005	JEFE SECCIÓN	\$6,483.10
A	ADMINISTRACIÓN	A01010	SUPERVISOR *	\$6,223.32
A	ADMINISTRACIÓN	A01008	PREFECTO *	\$6,223.32
A	ADMINISTRACIÓN	A01006	MULTICOPISTA *	\$6,223.32
A	ADMINISTRACIÓN	A01009	SECRETARIA *	\$6,223.32
A	ADMINISTRACIÓN	A01007	OFICIAL ADMINISTRATIVO *	\$6,223.32
A	ADMINISTRACIÓN	A02011	CAPTURISTA MT	\$4,200.80
A	ADMINISTRACIÓN	A02001	ADMINISTRADOR MT	\$3,770.77
A	ADMINISTRACIÓN	A02005	JEFE SECCIÓN MT	\$3,241.52
A	ADMINISTRACIÓN	A02010	SUPERVISOR MT *	\$3,111.66
A	ADMINISTRACIÓN	A02006	MULTICOPISTA MT *	\$3,111.66
A	ADMINISTRACIÓN	A02009	SECRETARIA MT *	\$3,111.66
A	ADMINISTRACIÓN	A02007	OFICIAL ADMINISTRATIVO MT *	\$3,111.66
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01005	OFICIAL DE TRANSPORTES	\$6,293.49
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01001	ASISTENTE *	\$6,223.32
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01006	MENSAJERO *	\$6,223.32
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01003	COCINERO *	\$6,223.32
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01004	INTENDENTE *	\$6,223.32
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA01007	VIGILANTE *	\$6,223.32
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA02001	ASISTENTE MT *	\$3,111.66
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA02004	INTENDENTE MT *	\$3,111.66
AA	AUX.DE ADMINISTRACIÓN	AA02007	VIGILANTE MT *	\$3,111.66
EO	ESPECIALIZADA OBRERA	EO01001	FOGONERO	\$6,571.29
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01005	TÉCNICO	\$6,571.29
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01001	BIBLIOTECARIO *	\$6,223.32
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01007	AUXILIAR TÉCNICO DE AUDIO *	\$6,223.32
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01006	DIBUJANTE *	\$6,223.32
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET01002	ENCUADERNADOR *	\$6,223.32
ET	ESPECIALIZADA TÉCNICA	ET02005	TÉCNICO MT	\$3,285.62
O	OBRERA	O01001	ALBAÑIL *	\$6,223.32
O	OBRERA	O01002	CARPINTERO *	\$6,223.32
O	OBRERA	O01003	ELECTRICISTA *	\$6,223.32
O	OBRERA	O01007	PINTOR *	\$6,223.32
O	OBRERA	O01008	PLOMERO *	\$6,223.32
O	OBRERA	O01005	HERRERO *	\$6,223.32
O	OBRERA	O01004	JARDINERO *	\$6,223.32
O	OBRERA	O01006	PEÓN *	\$6,223.32
O	OBRERA	O02002	CARPINTERO MT *	\$3,111.66
O	OBRERA	O02007	PINTOR MT *	\$3,111.66
O	OBRERA	O02006	PEÓN MT *	\$3,111.66

Nota: Los presentes tabuladores salariales entraron en vigor a partir de la 1ª quincena del mes de marzo de 2022 con efectos retroactivos al 1º de enero del mismo año, continuarán vigentes hasta en tanto se celebre la revisión salarial correspondiente al ejercicio 2023.

** De conformidad con la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales que habrán de regir a partir del 1 de enero de 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 2022, los salarios de estas categorías han sido actualizados.*

Analítico de plazas 2023

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ANÁLITICO DE PLAZAS
PLANTILLA (BASE) DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL 2023**

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	HORAS	SUELDO MENSUAL	
					DESDE	HASTA
TC PI TITULAR "C"	PITCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	1	-	31,077.24	31,077.24
TC PI TITULAR "B"	PITBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	3	-	26,511.06	26,511.06
TC PI TITULAR "A"	PITAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	31	-	22,396.49	22,396.49
TC PI ASOCIADO "C"	PIACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	12	-	19,373.46	19,373.46
TC PI ASOCIADO "B"	PIABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	14	-	17,291.50	17,291.50
TC PI ASOCIADO "A"	PIAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	9	-	15,420.13	15,420.13
TC TA TITULAR "C"	TDTCC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	17	-	21,654.67	21,654.67
TC TA TITULAR "B"	TDTBC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	15	-	19,230.69	19,230.69
TC TA TITULAR "A"	TDTAC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	30	-	17,442.51	17,442.51
TC TA ASOCIADO "C"	TDSCC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	53	-	15,877.66	15,877.66
TC TA ASOCIADO "B"	TDSBC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	57	-	14,434.37	14,434.37
TC TA ASOCIADO "A"	TDSAC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	125	-	13,122.12	13,122.12
TC TA ASISTENTE "C"	TDACC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	72	-	10,225.83	10,225.83
TC TA ASISTENTE "B"	TDABC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	109	-	8,960.35	8,960.35
TC TA ASISTENTE "A"	TDAAC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	126	-	7,810.75	7,810.75
MT PI TITULAR "C"	PITCM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	0	-	15,538.62	15,538.62
MT PI TITULAR "B"	PITBM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	1	-	13,255.70	13,255.70
MT PI TITULAR "A"	PITAM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	0	-	11,198.48	11,198.48
MT PI ASOCIADO "C"	PIACM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	0	-	9,686.60	9,686.60
MT PI ASOCIADO "B"	PIABM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	0	-	8,645.79	8,645.79
MT PI ASOCIADO "A"	PIAAM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	1	-	7,710.04	7,710.04
MT TA TITULAR "C"	TDTCM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	0	-	10,827.34	10,827.34
MT TA TITULAR "B"	TDTBM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	0	-	9,615.36	9,615.36
MT TA TITULAR "A"	TDTAM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	0	-	8,721.24	8,721.24
MT TA ASOCIADO "C"	TDSCM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	0	-	7,938.83	7,938.83
MT TA ASOCIADO "B"	TDSBM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	0	-	7,217.19	7,217.19
MT TA ASOCIADO "A"	TDSAM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	2	-	6,561.06	6,561.06
MT TA ASISTENTE "C"	TDACM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	0	-	5,112.86	5,112.86
MT TA ASISTENTE "B"	TDABM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	4	-	4,480.12	4,480.12
MT TA ASISTENTE "A"	TDAAM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	2	-	3,905.32	3,905.32
ASIGNATURA "B"	PXB	PROFESOR POR ASIGNATURA B	-	25,000	446.16	446.16
ASIGNATURA "A"	PXA	PROFESOR POR ASIGNATURA A	-	32,000	391.28	391.28

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ANALÍTICO DE PLAZAS
PLANTILLA PROMEP PERSONAL ACADÉMICO DEL 2023**

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	SUELDO MENSUAL	
				DESDE	HASTA
TC PI TITULAR "C"	PITCC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	149	31,077.24	31,077.24
TC PI TITULAR "B"	PITBC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	201	26,511.06	26,511.06
TC PI TITULAR "A"	PITAC	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	226	22,396.49	22,396.49
TC PI ASOCIADO "C"	PIACC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	91	19,373.46	19,373.46
TC PI ASOCIADO "B"	PIABC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	20	17,291.50	17,291.50
TC PI ASOCIADO "A"	PIAAC	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	22	15,420.13	15,420.13
TC TA TITULAR "C"	TDTCC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	0	21,654.67	21,654.67
TC TA TITULAR "B"	TDTBC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	0	19,230.69	19,230.69
TC TA TITULAR "A"	TDTAC	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	0	17,442.51	17,442.51
TC TA ASOCIADO "C"	TDSCC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	0	15,877.66	15,877.66
TC TA ASOCIADO "B"	TDSBC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	0	14,434.37	14,434.37
TC TA ASOCIADO "A"	TDSAC	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	0	13,122.12	13,122.12
TC TA ASISTENTE "C"	TDACC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	0	10,225.83	10,225.83
TC TA ASISTENTE "B"	TDABC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	0	8,960.35	8,960.35
TC TA ASISTENTE "A"	TDAAC	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	0	7,810.75	7,810.75
MT PI TITULAR "C"	PITCM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C	0	15,538.62	15,538.62
MT PI TITULAR "B"	PITBM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR B	0	13,255.70	13,255.70
MT PI TITULAR "A"	PITAM	PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR A	0	11,198.48	11,198.48
MT PI ASOCIADO "C"	PIACM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO C	0	9,686.60	9,686.60
MT PI ASOCIADO "B"	PIABM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO B	0	8,645.79	8,645.79
MT PI ASOCIADO "A"	PIAAM	PROFESOR INVESTIGADOR ASOCIADO A	0	7,710.04	7,710.04
MT TA TITULAR "C"	TDTCM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR C	0	10,827.34	10,827.34
MT TA TITULAR "B"	TDTBM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR B	0	9,615.36	9,615.36
MT TA TITULAR "A"	TDTAM	TÉCNICO DOCENTE TITULAR A	0	8,721.24	8,721.24
MT TA ASOCIADO "C"	TDSCM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO C	0	7,938.83	7,938.83
MT TA ASOCIADO "B"	TDSBM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO B	0	7,217.19	7,217.19
MT TA ASOCIADO "A"	TDSAM	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO A	0	6,561.06	6,561.06
MT TA ASISTENTE "C"	TDACM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE C	0	5,112.86	5,112.86
MT TA ASISTENTE "B"	TDABM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE B	0	4,480.12	4,480.12
MT TA ASISTENTE "A"	TDAAM	TÉCNICO DOCENTE ASISTENTE A	0	3,905.32	3,905.32
ASIGNATURA "B"	PXB	PROFESOR POR ASIGNATURA B	0	446.16	446.16
ASIGNATURA "A"	PXA	PROFESOR POR ASIGNATURA A	0	391.28	391.28

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ANALÍTICO DE PLAZAS
PLANTILLA DEL PERSONAL MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
DEL 2023**

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	SUELDO MENSUAL	
				DESDE	HASTA
1 /B RECTOR	MMC01-B-01	RECTOR	1	77,727.05	77,727.05
2 /B VICERRECTOR ACADEMICO	MMC02-B-01	VICERRECTOR ACADÉMICO	0	71,432.14	71,432.14
3 /B VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	MMC03-B-01	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	0	68,707.71	68,707.71
4 /B SECRETARIO GENERAL	MMC04-B-01	SECRETARIO GENERAL	1	58,693.30	58,693.30
5 /B SECRETARIO GENERAL ACADEMICO	MMC05-B-01	SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO	0	54,537.54	54,537.54
6 /B ABOGADO GENERAL	MMC06-B-01	ABOGADO GENERAL	1	49,999.09	49,999.09
6 /B CONTRALOR GENERAL	MMC06-B-02	CONTRALOR GENERAL	1	49,999.09	49,999.09
6 /B SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	MMC06-B-03	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	1	49,999.09	49,999.09
6 /B TESORERO GENERAL	MMC06-B-04	TESORERO GENERAL	1	49,999.09	49,999.09
7 /B DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD	MMC07-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE FACULTAD	6	46,249.02	46,249.02
8 /B COORDINADOR GENERAL	MMC08-B-01	COORDINADOR GENERAL	7	41,733.50	41,733.50
8 /B DIRECTOR ACADEMICO DE ESCUELA	MMC08-B-02	DIRECTOR ACADÉMICO DE ESCUELA	9	41,733.50	41,733.50
9 /B DIRECTOR ACADEMICO DE PREPARATORIA	MMC09-B-01	DIRECTOR ACADÉMICO DE PREPARATORIA	7	36,682.40	36,682.40
9 /B DIRECTOR CENTRO DE COMPUTO	MMC09-B-02	DIRECTOR CENTRO DE CÓMPUTO	0	36,682.40	36,682.40
9 /B DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	MMC09-B-03	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	11	36,682.40	36,682.40
10 /B COORDINADOR ACADEMICO	MMC10-B-01	COORDINADOR ACADÉMICO	10	32,725.59	32,725.59
10 /B JEFE DE DIVISION ACADEMICA	MMC10-B-02	JEFE DE DIVISIÓN ACADEMICA	0	32,725.59	32,725.59
10 /B SECRETARIO ACADEMICO DE FACULTAD	MMC10-B-03	SECRETARIO ACADÉMICO DE FACULTAD	6	32,725.59	32,725.59
10 /B SECRETARIO PARTICULAR DEL RECTOR	MMC10-B-04	SECRETARIO PARTICULAR DEL RECTOR	1	32,725.59	32,725.59
10 /B SUBDIRECTOR ACADEMICO	MMC10-B-05	SUBDIRECTOR ACADÉMICO	2	32,725.59	32,725.59
11 /B DIRECTOR ADMINISTRATIVO	MMC11-B-01	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	27	28,608.07	28,608.07
11 /B SECRETARIO ACADEMICO DE ESCUELA	MMC11-B-02	SECRETARIO ACADÉMICO DE ESCUELA	9	28,608.07	28,608.07
11 /B SECRETARIO ADMINISTRATIVO	MMC11-B-03	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	12	28,608.07	28,608.07
12 /B COORDINADOR DE CARRERA	MMC12-B-01	COORDINADOR DE CARRERA	6	24,704.90	24,704.90
12 /B COORDINADOR DE SERVICIOS	MMC12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS	4	24,692.89	24,692.89
12 /B JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	MMC12-B-03	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	1	24,692.89	24,692.89
12 /B JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	MMC12-B-04	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	3	24,692.89	24,692.89
12 /B SECRETARIO ACADEMICO DE PREPARATORIA	MMC12-B-05	SECRETARIO ACADÉMICO DE PREPARATORIA	7	24,704.90	24,704.90
12 /B SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	MMC12-B-06	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	22	24,704.90	24,704.90
13 /B JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	MMC13-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	42	21,115.52	21,115.52
14 /B SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR	MMC14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR	17	18,336.02	18,336.02
15 /B JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MMC15-B-01	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	28	16,362.99	16,362.99
16 /B SUBJEFE	MMC16-B-01	SUBJEFE	38	14,809.58	14,809.58
17 /B JEFE DE UNIDAD	MMC17-B-01	JEFE DE UNIDAD	41	12,352.44	12,352.44
18 /B	MMC18-B-01	B	87	10,557.75	10,557.75
12 /B COORDINADOR DE SERVICIOS MT	MMM12-B-02	COORDINADOR DE SERVICIOS MT	1	12,346.45	12,346.45
14 /B SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR MT	MMM14-B-01	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECTOR MT	1	9,167.86	9,167.86
17 /B JEFE DE UNIDAD MT	MMM17-B-01	JEFE DE UNIDAD MT	2	6,176.24	6,176.24
18 /B MT	MMM18-B-01	B MT	1	5,278.90	5,278.90

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ANÁLITICO DE PLAZAS
PLANTILLA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL 2023**

CATEGORÍA CONVENIO	CLAVE CATEGORÍA UAEH	CATEGORÍA UAEH	PLAZAS	SUELDO MENSUAL	
				DESDE	HASTA
ADMINISTRADOR	A01001	ADMINISTRADOR	142	7,541.56	7,541.56
ASISTENTE	AA01001	ASISTENTE	48	6,223.32	6,223.32
JEFE SECCIÓN	A01005	JEFE SECCIÓN	58	6,483.10	6,483.10
OFICIAL ADMINISTRATIVO	A01007	OFICIAL ADMINISTRATIVO	124	6,223.32	6,223.32
TÉCNICO	ET01005	TÉCNICO	280	6,571.29	6,571.29
SECRETARIA	A01009	SECRETARIA	18	6,223.32	6,223.32
BIBLIOTECARIO	ET01001	BIBLIOTECARIO	5	6,223.32	6,223.32
CAPTURISTA	A01011	CAPTURISTA	136	8,401.56	8,401.56
SUPERVISOR	A01010	SUPERVISOR	11	6,223.32	6,223.32
PREFECTO	A01008	PREFECTO	26	6,223.32	6,223.32
VIGILANTE	AA01007	VIGILANTE	20	6,223.32	6,223.32
OFICIAL DE TRANSPORTES	AA01005	OFICIAL DE TRANSPORTES	18	6,293.49	6,293.49
INTENDENTE	AA01004	INTENDENTE	306	6,223.32	6,223.32
ENCUADERNADOR	ET01002	ENCUADERNADOR	1	6,223.32	6,223.32
ALBAÑIL	O01001	ALBAÑIL	8	6,223.32	6,223.32
CARPINTERO	O01002	CARPINTERO	4	6,223.32	6,223.32
COCINERO	AA01003	COCINERO	5	6,223.32	6,223.32
FOGONERO	EO01001	FOGONERO	6	6,571.29	6,571.29
HERRERO	O01005	HERRERO	6	6,223.32	6,223.32
JARDINERO	O01004	JARDINERO	40	6,223.32	6,223.32
MENSAJERO	AA01006	MENSAJERO	1	6,223.32	6,223.32
MULTICOPISTA	A01006	MULTICOPISTA	32	6,223.32	6,223.32
PEÓN	O01006	PEÓN	15	6,223.32	6,223.32
PLOMERO	O01008	PLOMERO	13	6,223.32	6,223.32
PINTOR	O01007	PINTOR	11	6,223.32	6,223.32
ELECTRICISTA	O01003	ELECTRICISTA	13	6,223.32	6,223.32
DIBUJANTE	ET01006	DIBUJANTE	0	6,223.32	6,223.32
AUXILIAR TECNICO DE AUDIO	ET01007	AUXILIAR TÉCNICO DE AUDIO	2	6,223.32	6,223.32
ADMINISTRADOR MT	A02001	ADMINISTRADOR MT	1	3,770.77	3,770.77
ASISTENTE MT	AA02001	ASISTENTE MT	1	3,111.66	3,111.66
JEFE SECCIÓN MT	A02005	JEFE SECCIÓN MT	0	3,241.52	3,241.52
OF.ADTVO. MT	A02007	OFICIAL ADMINISTRATIVO MT	4	3,111.66	3,111.66
TÉCNICO MT	ET02005	TÉCNICO MT	2	3,285.62	3,285.62
SECRETARIA MT	A02009	SECRETARIA MT	0	3,111.66	3,111.66
CAPTURISTA MT	A02011	CAPTURISTA MT	0	4,200.80	4,200.80
SUPERVISOR MT	A02010	SUPERVISOR MT	2	3,111.66	3,111.66
VIGILANTE MT	AA02007	VIGILANTE MT	1	3,111.66	3,111.66
INTENDENTE MT	AA02004	INTENDENTE MT	1	3,111.66	3,111.66
ENCUADERNADOR MT	ET02002	ENCUADERNADOR MT	0	3,111.66	3,111.66
ALBAÑIL MT	O02001	ALBAÑIL MT	0	3,111.66	3,111.66
CARPINTERO MT	O02002	CARPINTERO MT	0	3,111.66	3,111.66
MULTICOPISTA MT	A02006	MULTICOPISTA MT	2	3,111.66	3,111.66
PEÓN MT	O02006	PEÓN MT	0	3,111.66	3,111.66
PINTOR MT	O02007	PINTOR MT	0	3,111.66	3,111.66

Prestaciones y otros conceptos del capítulo 1000 “Servicios Personales”

PRESTACIONES LIGADAS

PERSONAL SINDICALIZADO						
CONCEPTO	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

PERSONAL NO SINDICALIZADO

CONCEPTO	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.	Anual	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

PERSONAL SINDICALIZADO						
CONCEPTO	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 XIX 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 XXII 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.

PERSONAL NO SINDICALIZADO					
CONCEPTO	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	Anterior a 1° de abril de 2020 \$6,064.00 TC \$3,032.00 MT \$151.00 hora/semana/mes A partir de 1° de abril de 2020 \$1,575.00 TC \$787.00 MT \$39.38 hora/semana/mes Según tabla de progresividad*	Anterior a 1° de abril de 2020 \$4,940.00 TC \$2,470.00 MT A partir de 1° de abril de 2020 \$1,046.00 MT \$523.00 MT Según tabla de progresividad* ----- Operadores de transporte universitario \$3,000.00 a partir de septiembre 2023	Anterior a 1° de abril de 2020 \$7,193.00 TC A partir de 1° de abril de 2020 \$2,096.00 TC Según tabla de progresividad*	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.

PRESTACIONES NO LIGADAS

PERSONAL SINDICALIZADO						
CONCEPTO	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.

PERSONAL SINDICALIZADO

CONCEPTO	ACADÉMICO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO	ADMINISTRATIVO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
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.
Apoyo para actividades culturales, artísticas y deportivas	\$55,000.00	Anual	Cláusula 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	Cláusula 58 fracción III del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUAEH.	N/A	N/A	N/A
Apoyo festividades aniversario SPAUAEH	\$66,000.00	Anual	Cláusula 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	Cláusula 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	Cláusula 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	Cláusula 103 fracción IV del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.

PERSONAL SINDICALIZADO

CONCEPTO	ACADÉMICO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO	ADMINISTRATIVO	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
Apoyo para compra de juguetes de día del niño	N/A	N/A	N/A	\$151,200.00	Anual	Cláusula 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	Cláusula 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	Cláusula 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	Cláusula 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	Cláusula 104 fracción IX del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTEUAEH.

PERSONAL NO SINDICALIZADO

CONCEPTO	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
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

PERSONAL NO SINDICALIZADO

CONCEPTO	ACADÉMICO	ADMINISTRATIVO	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO
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.

