

Plan de Ahorro institucional 2025

En cumplimiento de lo estipulado en la Cláusula DÉCIMA del Anexo de Ejecución 2025 al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero suscrito el 13 de enero 2016, se integró el “Plan de Ahorro Institucional 2025” de la Universidad de Guanajuato, mismo que fue aprobado por el Consejo General Universitario, como Máxima Autoridad Colegiada Universitaria, mediante acuerdo número CGU2025-O1-04 en la sesión ordinaria celebrada el 21 de febrero de 2025

Este Plan de Ahorro Institucional 2025 se encuentra en la página 15 del documento denominado *“Primera modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio 2025”* y contempla los rubros en los cuales se considera que se pueden tener ahorros durante ese ejercicio presupuestal, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto (COG), emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Las “Políticas y lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2025”, se aprobaron por el Consejo General Universitario con acuerdo CGU2024-O4-06, en sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2024.

1 **Acuerdos:**

2 **CGU2025-O1-01.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 24 del Estatuto Orgánico
3 de la Universidad de Guanajuato, el Pleno del Consejo General
4 Universitario autorizó por unanimidad de votos el ingreso como personas
5 invitadas especiales a la doctora Ma. Eugenia Garay Sevilla, a la maestra
6 Mónica Mondelo Villaseñor, al maestro Rafael Octavio Romo Aguiñaga,
7 al doctor J. Félix Gutiérrez Corona, al maestro Víctor Luis Muro Salinas,
8 al doctor José Antonio de Jesús Álvarez Canales, a la doctora Cirila
9 Cervera Delgado, al doctor Germán Cuevas Rodríguez, a la doctora Rocío
10 del Alba Llarena del Rosario y el doctor Vicente Rico Ramírez, integrantes
11 de la Junta Directiva de la Universidad de Guanajuato, para el desahogo
12 de los puntos 7 y 8; a la licenciada Ma. Refugio Camarena Aguilera y
13 David Pascual Alemany, integrantes del Patronato de la Universidad de
14 Guanajuato, para el desahogo de los puntos 9 y 10; al doctor José Jafet
15 Noriega Zamudio, Titular del Órgano Interno de Control, para el desahogo
16 de los puntos 11, 12, 14 y 15; a la maestra Iliana Alejandra Bernardino
17 Cruz, Abogada General, para el desahogo del punto 13; a la doctora
18 Graciela Ma. De la Luz Ruiz Aguilar, Secretaria de Gestión y Desarrollo,
19 y al contador público Pedro Rocha Montalvo, Director de Recursos
20 Financieros, para el desahogo de los puntos 14 y 15; al doctor Miguel
21 Ángel Guzmán López, Secretario Técnico del Comité del Patrimonio
22 Cultural de la Universidad de Guanajuato, para el desahogo del punto 16
23 y a la maestra Jessica Ma. De Los Ángeles Delgado Rayas, Titular de la
24 Unidad de Mediación y Conciliación, para el desahogo del punto 17.

25 **CGU2025-O1-02.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41 del Estatuto Orgánico
26 de la Universidad de Guanajuato, el Pleno del Consejo General
27 Universitario aprobó por unanimidad de votos las actas CGU2024-O4,
28 CGU2024-S4, CGU2024-S5, CGU2024-E3, CGU2025-E1 y CGU2025-
29 E2; las cuales corresponden a la ordinaria del 15 de noviembre de 2024,
30 a las solemnes del 21 de noviembre de 2024 y del 03 de diciembre de

31 2024 y a las extraordinarias del 13 de diciembre de 2024 y del 31 de enero
32 de 2025.

33 **CGU2025-O1-03.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción IV; 59,
34 fracción II, de la Ley Orgánica; y 46, párrafos primero y tercero, y fracción
35 I, del Estatuto Orgánico, ambos ordenamientos de la Universidad de
36 Guanajuato, el Pleno del Consejo General Universitario aprobó por
37 unanimidad de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Vigilancia
38 y, en consecuencia, aprobó en lo general y en lo particular las cuentas del
39 ejercicio presupuestal 2024 de la Universidad de Guanajuato, las cuales
40 contienen la quinta modificación y cierre del presupuesto de ingresos y
41 egresos 2024.

42 **CGU2025-O1-04.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción IV; 59,
43 fracción II, de la Ley Orgánica; y 46, párrafos primero y tercero, y fracción
44 I, del Estatuto Orgánico, ambos ordenamientos de la Universidad de
45 Guanajuato, el Pleno del Consejo General Universitario aprobó por
46 mayoría de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Vigilancia y, en
47 consecuencia, aprobó la primera modificación en lo general y en lo
48 particular del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio
49 presupuestal 2025 de la Universidad de Guanajuato.

50 **CGU2025-O1-05.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción XIX; 59,
51 fracción VIII, de la Ley Orgánica; 46, párrafos primero y tercero, y fracción
52 I, del Estatuto Orgánico; 4, 17 y 19 del Reglamento de Bienes del
53 Patrimonio Cultural, todos ordenamientos de la Universidad de
54 Guanajuato; el Pleno del Consejo General Universitario aprobó por
55 unanimidad de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Vigilancia
56 y, en consecuencia, autorizó la reproducción del retrato de doña Josefa
57 Teresa de Busto y Moya Jerez y Monroy; solicitud realizada por la maestra
58 Diana Cárdenas Garza, Coordinadora del Centro de Cultura de la
59 Universidad Iberoamericana León, para ilustrar el libro "San Ignacio de
60 Loyola y la inspiración de la labor educativa de la Compañía de Jesús",
61 de la autoría del Dr. Rafael Ignacio Rodríguez Jiménez S.J.

62 En relación con lo anterior, toda reproducción de los bienes materia de la
63 presente autorización deberá llevar inscrita de manera indeleble y visible
64 la leyenda “Reproducción autorizada por el Consejo General
65 Universitario”, seguida del número de acuerdo y fecha de autorización.

66 **CGU2025-O1-06.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción XIX, de la
67 Ley Orgánica; y 46, párrafos primero y tercero, y fracción I, del Estatuto
68 Orgánico, ambos ordenamientos de la Universidad de Guanajuato; el
69 Pleno del Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos
70 el dictamen que le rindieron las Comisiones Unidas de Vigilancia,
71 Desarrollo Institucional y Normatividad y, en consecuencia, aprobó el Plan
72 de Trabajo de Cultura de la Paz de la Universidad de Guanajuato 2025; y
73 ratificó el Protocolo de Atención a Casos de Violencia de Género de la
74 Universidad de Guanajuato.

75 **CGU2025-O1-07.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción XVIII, de
76 la Ley Orgánica; y 8 del Reglamento del Personal Académico, ambos
77 ordenamientos de la Universidad de Guanajuato; el Pleno del Consejo
78 General Universitario aprobó por unanimidad de votos designar al doctor
79 Héctor Daniel Vega Macías, profesor de la División de Ciencias Sociales
80 y Administrativas, del Campus Celaya-Salvatierra y al doctor Eduardo
81 Peña Cabrera, profesor de la División de Ciencias Naturales y Exactas del
82 Campus Guanajuato; como integrantes del Comité Revisor del Campus
83 León, para el periodo comprendido del 24 de febrero de 2025 al 23 de
84 febrero de 2027.

85 **Informes:**

86 **Primero.** En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VII, del artículo 21 de la Ley
87 Orgánica de la Universidad de Guanajuato, el Consejo General Universitario tuvo por
88 presentado el informe trimestral de actividades de la Universidad de Guanajuato del periodo

89 que abarca del 01 de noviembre de 2024 al 31 de enero de 2025, que le rindió la Rectora
90 General.

91 **Segundo.** En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 18 de la Ley
92 Orgánica de la Universidad de Guanajuato, el Consejo General Universitario tuvo por
93 presentado el informe anual de actividades de la Junta Directiva de la Universidad de
94 Guanajuato del periodo que abarca el 01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, que
95 le rindió la doctora Ma. Eugenia Garay Sevilla, Presidenta de la Junta Directiva de la
96 Universidad de Guanajuato.

97 **Tercero.** En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 40 de la Ley Orgánica
98 de la Universidad de Guanajuato, el Consejo General Universitario tuvo por presentado el
99 informe anual de actividades del Patronato de la Universidad de Guanajuato del periodo
100 que abarca el 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, que le rindió la licenciada
101 Ma. Refugio Camarena Aguilera, Presidenta del Patronato de la Universidad de
102 Guanajuato.

103 **Cuarto.** En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XIII, del artículo 60 Bis de la Ley
104 Orgánica de la Universidad de Guanajuato, el Consejo General Universitario tuvo por
105 presentado el informe anual de actividades correspondiente al año 2024, que le rindió el
106 doctor José Jafet Noriega Zamudio, Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad
107 de Guanajuato.

108 **Quinto.** En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XIII, del artículo 60 Bis de la Ley
109 Orgánica de la Universidad de Guanajuato, el Consejo General Universitario tuvo por
110 presentado el programa anual de trabajo para el año 2025, que le rindió el doctor José Jafet
111 Noriega Zamudio, Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad de Guanajuato.

112 **Sexto.** Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Universidad
113 de Guanajuato, el Pleno del Consejo General Universitario dio seguimiento al incidente de
114 suspensión relacionado con el juicio de amparo indirecto número 1251/2024 promovido por
115 la Dra. ***** en contra de este Órgano de Gobierno. Posteriormente, se



116 procedió a firmar el informe justificado requerido por el Juzgado Segundo de Distrito del
117 Décimo Sexto Circuito en el Estado de Guanajuato.

118 En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 21 de febrero de 2025.- El Secretario del
119 Consejo General Universitario, **Doctor Salvador Hernández Castro**. - Rúbrica.

120 EL QUE SUSCRIBE, DOCTOR SALVADOR HERNÁNDEZ CASTRO, SECRETARIO
121 GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO
122 DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE
123 GUANAJUATO, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 79 Y 80, FRACCIÓN V, DEL ESTATUTO
124 ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.

125 **CERTIFICA**

126 Que la presente copia obra en los archivos de la Secretaría General y corresponde a los
127 **ACUERDOS APROBADOS EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO**
128 **GENERAL UNIVERSITARIO, CELEBRADA EL 21 DE FEBRERO DE 2025, DOY FE.**

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO



PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO 2025

Tabla de Contenido

	Página
Tabla de contenido	2
1. Introducción y Fundamento Legal del Ejercicio Presupuestal 2025	
1.1. Introducción y Fundamento Legal	4
2. Principales Modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025	
2.1. Presentación de las Modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos del mes de enero.	6
2.2. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos.	7
2.3. Modificaciones al Presupuesto de Egresos.	9
2.4. Servicios Personales.	16
2.5. Comentarios Finales.	19
3. Anexos	
3.1. Plantilla de Personal.	22
3.2. Tabulador de Puestos.	24

1. Introducción y Fundamento Legal del ejercicio Presupuestal 2025.

1.1. Introducción y Fundamento legal

El Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025, se presentó, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 21 fracción IV de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, en el que, se establece la obligación del Rector General de presentar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, a la Comisión de Vigilancia del Consejo General Universitario, tomando en consideración las propuestas de los Rectores de Campus y del Director del Colegio del Nivel Medio Superior, y con lo establecido en el artículo 16 fracción III de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato que faculta al Consejo General Universitario para conocer y aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos que le presente la Comisión de Vigilancia con lo señalado, en el artículo 59 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato que confiere atribuciones a dicha Comisión para poner a consideración del pleno de dicho Órgano su dictamen sobre el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, así como las modificaciones que se hagan al mismo, presentadas por el Rector General.

Así también, con fundamento en los artículos 19 y 21 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, así como los artículos 1 y 3 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato, se presenta la plantilla de personal y el tabulador de puestos institucional.

En cumplimiento a disposiciones federales y obligaciones que derivan de la suscripción del Anexo de Ejecución 2025 al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero, específicamente de acuerdo con la cláusula Quinta que establece que la Universidad podrá ajustar el Apartado Único conforme a sus necesidades, se remiten a la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI), durante los 30 días hábiles posteriores a la modificación en el ejercicio fiscal vigente, las adecuaciones a dicho apartado, debidamente autorizadas por la Máxima Autoridad Colegiada Universitaria; es decir, por nuestro Consejo General Universitario. De igual manera se remite a esa autoridad federal, el Presupuesto Modificado derivado del ajuste al Apartado Único de este instrumento, también debidamente validado por nuestro Consejo General Universitario.

En este documento se resumen, en sus aspectos financieros, las diferentes funciones y programas realizados por la comunidad universitaria durante el periodo enero 2025.

2. Principales Modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025.

2.1 Presentación de las Modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos del mes de enero.

A LOS HONORABLES MIEMBROS DEL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Se presenta la primera modificación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos proveniente de las modificaciones y transferencias presupuestales que han causado cambios al presupuesto inicial autorizado por el Consejo General Universitario en acuerdo CGU2024-O4-05 en su cuarta sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre 2024, en apego a lo establecido en el artículo cuatro de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato: "En el proceso de presupuestación los sujetos de la ley guardarán el equilibrio entre los ingresos pronosticados y los egresos que deban realizar...".

Las modificaciones y transferencias presupuestales del mes de enero traen consigo ajustes que, por su relevancia, resulta necesario exponer y someter a consideración de la Comisión de Vigilancia y de nuestro Consejo General Universitario, en los siguientes rubros:

Por su importancia se somete a consideración la situación que recurrentemente se presenta en el presupuesto autorizado mediante el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y que de acuerdo al Anexo de Ejecución 2025 del Convenio Marco Colaboración para el Apoyo Financiero, se autoriza en los siguientes rubros:

- a) Servicios personales;
- b) Estímulos al personal Docente; y
- c) Gasto de operación.

En este contexto, proveniente de los compromisos contractuales contraídos con las asociaciones sindicales que se encuentran formalizadas en los Contratos Colectivos de Trabajo, la Universidad presenta gastos en materia de pensiones y jubilaciones, y prestaciones no ligadas al salario que, de manera explícita, no están considerados en el Anexo referido, y que responden a la dinámica de crecimiento en cobertura educativa; y se encuadran en el rubro de Servicios Personales; obligaciones todas ellas, de estricto cumplimiento para nuestra casa de estudios; dentro de estas obligaciones también se encuentra contenido el ejercicio de recursos en la partida 398 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en términos de las leyes correspondientes. y que fueron considerados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado por nuestro Consejo General Universitario.

2.2 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos.

Durante enero, las principales modificaciones al presupuesto de ingresos autorizado, que se presentan para aprobación, son las siguientes:

En la integración del presupuesto para este ejercicio se sometió a autorización el monto del subsidio federal ordinario publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Universidad de Guanajuato en el programa U006 Subsidios federales para organismos descentralizados estatales, por la cantidad de \$2 mil 318 millones 217 mil 399 pesos. Para el momento de la formalización del Anexo de Ejecución del ejercicio 2025, la cifra autorizada por la Federación ascendió a la cantidad de \$2 mil 263 millones 348 mil 029 pesos, lo que generó la reducción presupuestal líquida por la cantidad de \$54 millones 869 mil 370 pesos.

Asimismo, se realizó reducción líquida en el Subsidio Estatal Extraordinario por la cantidad de \$46 millones 499 mil 689 pesos.

Transcurrido el primer mes del año actual, el presupuesto de ingresos recaudado presenta un avance del 5.2 por ciento respecto al presupuesto modificado para el ejercicio 2025.

En la página siguiente se presenta el analítico de los ingresos del ejercicio, con la modificación señalada al inicio de este apartado:

Universidad de Guanajuato
Primera Modificación al Presupuesto 2025



INGRESOS 2025

	Presupuesto de Ingresos 2025 Autorizado		Modificaciones al Presupuesto de Ingresos		Presupuesto de Ingresos 2025 (1ra. Modificación)		Ingresos Recaudados Enero 2025		Avance Ingresos Recaudados 2025 / 1	
	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%
1. INGRESOS GENERADOS POR LA INSTITUCIÓN										
1.1 SERVICIOS EDUCACIONALES										
A Inscripciones	\$161,991,645	3.67%	\$0	0.00%	\$161,991,645	3.36%	\$68,871,359	9.39%	-\$93,120,286	42.52%
B Derechos	\$79,633,780	1.81%	\$0	0.00%	\$79,633,780	1.65%	\$11,749,885	1.60%	-\$67,883,895	14.75%
C Incorporaciones	\$21,000,000	0.48%	\$0	0.00%	\$21,000,000	0.44%	\$7,809,793	1.06%	-\$13,190,208	37.19%
D Extraordinarios	\$20,189,000	0.46%	\$0	0.00%	\$20,189,000	0.42%	\$333,425	0.05%	-\$19,855,575	1.65%
	\$282,814,425	6.41%	\$0	0.00%	\$282,814,425	5.87%	\$88,764,461	12.10%	-\$194,049,964	31.39%
1.2 OTROS SERVICIOS										
A Servicios y productos generados a través de las Entidades y Dependencias	\$110,906,505	2.51%	\$0	0.00%	\$110,906,505	2.30%	\$29,612,361	4.04%	-\$81,294,144	26.70%
B Aportaciones Empleados a RMUG y Plan Pensiones	\$59,696,452	1.35%	\$0	0.00%	\$59,696,452	1.24%	\$4,597,094	0.63%	-\$55,099,358	7.70%
C Rendimientos Financieros	\$7,715,000	0.17%	\$0	0.00%	\$7,715,000	0.16%	\$65,336	0.01%	-\$7,649,664	0.85%
	\$178,317,957	4.04%	\$0	0.00%	\$178,317,957	3.70%	\$34,274,791	4.67%	-\$144,043,166	19.22%
SUMA DE INGRESOS GENERADOS POR LA INSTITUCIÓN	\$461,132,382	10.45%	\$0	0.00%	\$461,132,382	9.57%	\$123,039,251	16.78%	-\$338,093,131	26.68%
2 CONVOCATORIAS Y FONDOS CONCURSABLES										
FAM Superior y NMS (puro y remanentes)	\$21,677,850	0.49%	\$0	0.00%	\$21,677,850	0.45%	\$0	0.00%	-\$21,677,850	0.00%
CONAHcyT	\$20,500,000	0.46%	\$0	0.00%	\$20,500,000	0.43%	\$0	0.00%	-\$20,500,000	0.00%
IDEA Gto	\$2,900,000	0.07%	\$0	0.00%	\$2,900,000	0.06%	\$0	0.00%	-\$2,900,000	0.00%
Rendimientos Financieros Fondos Concursables	\$7,716,600	0.17%	\$0	0.00%	\$7,716,600	0.16%	\$0	0.00%	-\$7,716,600	0.00%
SUMA DE CONVOCATORIAS Y FONDOS CONCURSABLES	\$52,794,450	1.20%	\$0	0.00%	\$52,794,450	1.10%	\$0	0.00%	-\$52,794,450	0.00%
3. SUBSIDIOS										
Federal ordinario	\$2,318,217,399	52.55%	-\$54,869,370	-13.49%	\$2,263,348,029	46.97%	\$0	0.00%	-\$2,263,348,029	0.00%
Estadal ordinario	\$1,417,945,209	32.14%	\$0	0.00%	\$1,417,945,209	29.43%	\$102,184,751	13.93%	-\$1,315,760,458	7.21%
Federal extraordinario	\$60,447,050	1.37%	\$0	0.00%	\$60,447,050	1.25%	\$0	0.00%	-\$60,447,050	0.00%
Estadal extraordinario	\$80,923,169	1.83%	-\$46,499,689	-11.43%	\$34,423,480	0.71%	\$0	0.00%	-\$34,423,480	0.00%
Rendimientos Financieros Subsidios Federales	\$15,145,000	0.34%	\$0	0.00%	\$15,145,000	0.31%	\$0	0.00%	-\$15,145,000	0.00%
Rendimientos Financieros Subsidios Estatales	\$4,800,000	0.11%	\$0	0.00%	\$4,800,000	0.10%	\$0	0.00%	-\$4,800,000	0.00%
SUMA DE SUBSIDIOS	\$3,897,477,827	88.35%	-\$101,369,059	-24.92%	\$3,796,108,768	78.79%	\$102,184,751	13.93%	-\$3,693,924,017	2.69%
TOTAL INGRESOS	\$4,411,404,659	100.00%	-\$101,369,059	-24.92%	\$4,310,035,599	89.45%	\$225,224,002	30.71%	-\$4,084,811,597	5.23%
(+) REMANENTE PRESUPUESTAL (*)	\$0	0.00%	\$508,203,802	124.92%	\$508,203,802	10.55%	\$508,203,802	69.29%	\$0	100.00%
(=) PRESUPUESTO ANUAL EJERCICIO 2025	\$4,411,404,659	100.00%	\$406,834,743	100.00%	\$4,818,239,401	100.00%	\$733,427,804	100.00%	-\$4,084,811,597	15.22%

(*) De ejercicios anteriores

/1 Comparativo respecto al presupuesto modificado al cierre del 31 de enero de 2025

2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025.

Para mantener el equilibrio presupuestal, las reducciones y ampliaciones ya presentadas en las modificaciones al Presupuesto de Ingresos, necesariamente se encuentran reflejadas como contrapartidas, en el Presupuesto de Egresos.

Es así, como en esta sección del documento, nos damos a la tarea de presentar las modificaciones adicionales al Presupuesto de Egresos:

Al cierre del ejercicio 2024 se determinó el importe de remanente presupuestal de \$508 millones 597 mil 388 pesos lo que derivó en una ampliación al presupuesto por dicho monto.

Durante el mes de enero se realizaron ajustes a dicha cifra por concepto de reintegro de rendimientos financieros de proyectos con la SMAOT por 70 pesos 91 centavos, así como una disminución por pago de subsistencia por \$393 mil 515 pesos. Con corte al 31 de enero el remanente presupuestal modificado corresponde a la cantidad de \$508 millones 203 mil 802 pesos

Las demás transferencias realizadas y aplicadas durante el periodo, derivan de solicitudes de las Entidades y Dependencias de la Universidad que han ajustado su presupuesto de acuerdo con las necesidades de operación y/o la generación de proyectos prioritarios.

En grandes cifras, en el presupuesto de egresos ejercido sobre el presupuesto modificado, se alcanzó el 5.44 por ciento de avance entre el gasto corriente e inversión.

Distribución del Presupuesto de Egresos Autorizado y Modificado 2025

Distribución del Presupuesto de Egresos Autorizado y Modificado 2025	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Presupuesto Modificado al 31/01/25	% de distribución
Gasto Corriente				
Servicios Personales	\$ 3,735,294,297	\$ 34,319,962	\$ 3,769,614,259	78.24%
Materiales y Suministros	\$ 118,586,497	\$ 52,663,347	\$ 171,249,845	3.55%
Servicios Generales	\$ 393,629,028	\$ 135,288,276	\$ 528,917,304	10.98%
Transferencias, Asignaciones y Otras Ayudas				
Ayudas Sociales y Donativos	\$ 79,510,010	\$ 56,021,694	\$ 135,531,703	2.81%
Gasto de Inversión				
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$ 53,977,314	\$ 67,169,743	\$ 121,147,058	2.51%
Obra Pública en Bienes Propios	\$ 30,407,512	\$ 61,371,720	\$ 91,779,232	1.90%
Total	\$ 4,411,404,659	\$ 406,834,743	\$ 4,818,239,401	100.00%

Presupuesto de Egresos ejercido al 31 de enero 2025 por fuente de financiamiento

Fuente de Financiamiento	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones) enero	Presupuesto Modificado al 31/01/25	Presupuesto Ejercido al 31/01/25	% de Presupuesto ejercido vs modificado
Subsidio Federal Ordinario y Extraordinario	\$ 2,393,809,449	-\$ 54,869,370	\$ 2,338,940,079	\$ 139,654,197	5.97%
Subsidio Estatal Ordinario y Extraordinario	\$ 1,503,668,378	-\$ 46,499,689	\$ 1,457,168,689	\$ 91,393,890	6.27%
Fondos Concursables y Otros Federales	\$ 29,394,450	\$ -	\$ 29,394,450	\$ -	0.00%
Convenios SECIHTI (antes CONAHCYT), INNOVACIÓN GTO y Otros Convenios	\$ 23,400,000	\$ -	\$ 23,400,000	\$ -	0.00%
Recursos Generados por la UG	\$ 461,132,382	\$ 0	\$ 461,132,382	\$ 6,317,607	1.37%
Remanente de Ejercicios Anteriores	\$ -	\$ 508,203,802	\$ 508,203,802	\$ 24,625,303	4.85%
Total general	\$ 4,411,404,659	\$ 406,834,743	\$ 4,818,239,401	\$ 261,990,997	5.44%

Universidad de Guanajuato
Primera Modificación al Presupuesto 2025



Clasificación funcional del gasto (Finalidad, función y subfunción) al 31 de enero de 2025

Función	Descripción	Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejercido
252	Educación Media Superior	\$ 520,250,912	\$ 520,724,824	\$ 23,282,783
253	Educación Superior	\$ 1,940,322,180	\$ 2,050,384,251	\$ 136,791,749
254	Posgrado	\$ 27,592,319	\$ 44,617,475	\$ 183,455
256	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	\$ 1,723,910,151	\$ 1,943,100,509	\$ 90,520,426
381	Investigación Científica	\$ 184,160,153	\$ 243,635,461	\$ 11,212,583
382	Desarrollo Tecnológico	\$ 13,365,000	\$ 13,534,300	\$ -
383	Servicios Científicos y Tecnológicos	\$ 1,457,641	\$ 1,909,494	\$ -
384	Innovación	\$ 346,302	\$ 333,087	\$ -
Total general		\$ 4,411,404,659	\$ 4,818,239,401	\$ 261,990,997

Presupuesto de Egresos por Programa Presupuestario al 31 de enero 2025

	Descripción	Aprobado	Modificado	Ejercido	Subejercicio
E035	Extensión del conocimiento, arte y cultura.	\$ 179,293,470	\$ 169,643,671	\$ 8,555,538	\$ 161,088,134
E040	Investigación, desarrollo tecnológico e innovación de la Universidad de Guanajuato	\$ 218,507,128	\$ 267,374,402	\$ 11,358,039	\$ 256,016,364
E066	Cobertura Educativa de la Universidad de Guanajuato.	\$ 2,252,145,946	\$ 2,373,092,038	\$ 150,492,966	\$ 2,222,599,072
E067	Trayectoria Académica Consolidada.	\$ 172,010,888	\$ 188,156,349	\$ 7,489,899	\$ 180,666,449
E068	Vinculación del estudiante con los sectores económico y social.	\$ 46,035,086	\$ 48,989,762	\$ 2,335,130	\$ 46,654,632
M001	Gestión eficiente y orientada a resultados.	\$ 1,476,389,470	\$ 1,699,257,999	\$ 77,503,198	\$ 1,621,754,801
O001	Transparencia, Rendición de Cuentas, Evaluación, Control Interno y Fiscalización	\$ 51,826,458	\$ 51,808,700	\$ 3,202,096	\$ 48,606,604
R001	Universidad con sentido humanista y responsabilidad social.	\$ 15,196,212	\$ 19,916,481	\$ 1,054,131	\$ 18,862,349
Total Presupuesto de Egresos		\$ 4,411,404,659	\$ 4,818,239,401	\$ 261,990,997	\$ 4,556,248,404

Universidad de Guanajuato
Primera Modificación al Presupuesto 2025



Presupuesto de Egresos por Proyecto Presupuestal al 31 de enero de 2025					
Proyecto	Descripción	Aprobado	Modificado	Ejercido	Subejercicio
GA2065	Estratégico	\$ 51,826,458	\$ 51,808,700	\$ 3,202,096	\$ 48,606,604
GB1136	Administrativo	\$ 1,476,389,470	\$ 1,699,257,999	\$ 77,503,198	\$ 1,621,754,801
GC1271	Gestión para la preservación de los derechos humanos y el medio ambiente.	\$ 15,196,212	\$ 19,916,481	\$ 1,054,131	\$ 18,862,349
PB0844	Formación de científicos y profesionales con Posgrado	\$ 20,281,032	\$ 9,399,509	\$ 145,456	\$ 9,254,053
PB0847	Oferta de servicios de Cultura, Arte y Extensión	\$ 117,043,457	\$ 116,624,538	\$ 7,091,550	\$ 109,532,987
PB2855	Seguimiento a la Trayectoria Educativa	\$ 56,522,572	\$ 56,823,031	\$ 2,950,782	\$ 53,872,250
PB2856	Prestación de servicios para la Salud y Desarrollo Integral del Estudiante	\$ 53,329,840	\$ 57,204,836	\$ 2,409,171	\$ 54,795,665
PB2857	Prestación de servicios para la Internacionalización y Movilidad	\$ 22,442,776	\$ 22,898,326	\$ 1,190,071	\$ 21,708,255
PB2858	Prestación de servicios para impulsar el emprendedurismo y el liderazgo	\$ 626,656	\$ 707,493	\$ -	\$ 707,493
PB2859	Vinculación y cooperación con el entorno	\$ 22,965,654	\$ 25,383,943	\$ 1,145,059	\$ 24,238,885
PB2860	Divulgación científica y tecnológica	\$ 10,202,552	\$ 10,287,482	\$ 50,000	\$ 10,237,482
PB2861	Formación y proyección de grupos artísticos y culturales	\$ 3,591,990	\$ 2,624,835	\$ -	\$ 2,624,835
PB2862	Extensión de la editorial UG	\$ 12,596,902	\$ 12,729,682	\$ 666,005	\$ 12,063,677
PB2863	Prestación de servicios de educación continua	\$ 41,797,945	\$ 28,715,360	\$ 512,374	\$ 28,202,986
PB2893	Administración de Becas y apoyos	\$ 54,510,093	\$ 64,868,324	\$ 2,099,593	\$ 62,768,731
PB3070	Gestión administrativa y de recursos para llevar a cabo la realización de eventos culturales y artísticos.	\$ 4,263,176	\$ 8,949,257	\$ 285,608	\$ 8,663,649
PB3071	Gestión administrativa y de recursos para el desarrollo de la investigación.	\$ 18,872,350	\$ 32,055,656	\$ 8,204	\$ 32,047,452
PB3072	Gestión administrativa y de recursos físicos para el desarrollo de los Programas Educativos.	\$ 65,962,566	\$ 105,327,404	\$ 6,073,478	\$ 99,253,927
PB3073	Gestión y asignación de recursos para el desarrollo de salud, seguridad y desarrollo integral del estudiante.	\$ 7,648,383	\$ 9,260,158	\$ 30,354	\$ 9,229,804
PC0845	Generación de productos de investigación científica y tecnológica	\$ 169,151,195	\$ 215,631,755	\$ 11,154,379	\$ 204,477,376
PC2852	Administración de Programas Educativos	\$ 937,334,037	\$ 1,021,875,753	\$ 49,186,972	\$ 972,688,781
PC2853	Formación y evaluación de la planta docente	\$ 1,248,849,343	\$ 1,245,888,880	\$ 95,232,516	\$ 1,150,656,364
Total Presupuesto de Egresos		\$ 4,411,404,659	\$ 4,818,239,401	\$ 261,990,997	\$ 4,556,248,404

Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero
Avance al 31 de enero 2025

Los recursos federales y estatales provenientes del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero, han sido ejercidos en términos de la operación y necesidades institucionales; es decir, se cubrieron conceptos derivados de los compromisos contractuales contraídos con las asociaciones sindicales que se encuentran formalizadas en los Contratos Colectivos de Trabajo, gastos en materia de pensiones y jubilaciones, así como otros conceptos que, de manera explícita, no están considerados en el Anexo referido, que se encuadran todos ellos en el rubro de Servicios Personales; obligaciones todas, de estricto cumplimiento para nuestra casa de estudios.

A continuación, se presenta el cuadro analítico del ejercicio de los recursos de subsidio federal desglosado por capítulo del gasto.

Avance del Subsidio Federal Ordinario y Extraordinario al 31 de enero de 2025 (Por rubro de Gasto)						
Capítulo de Gasto	Aprobado	Ampliaciones/ disminuciones	Modificado al 31/01/25	Ejercido al 31/01/25	Rendimientos financieros recaudados y estimación	
Subsidio Federal Ordinario	\$ 2,318,217,399	-\$ 54,869,370	\$ 2,263,348,029	\$ 139,654,197	\$	15,145,000
Servicios Personales	\$ 2,159,695,846	-\$ 61,860,699	\$ 2,097,835,146	\$ 134,186,555		
Gasto de Operación	\$ 158,521,553	\$ 6,991,329	\$ 165,512,883	\$ 5,467,642	\$	15,145,000
Total de Subsidio Federal Ordinario	\$ 2,318,217,399	-\$ 54,869,370	\$ 2,263,348,029	\$ 139,654,197	\$	15,145,000

En cuanto a los recursos estatales autorizados por el Gobierno del Estado de Guanajuato, en apego al Anexo de Ejecución 2025, se presenta el cuadro analítico por capítulo de gasto. Importante mencionar que para este ejercicio, el total del recurso destinado por el Estado proviene de participaciones.

Avance del Subsidio Estatal Ordinario y Extraordinario al 31 de enero de 2025 (Por rubro de Gasto)						
Capítulo de Gasto	Aprobado	Ampliaciones/ disminuciones	Modificado al 31/01/25	Ejercido al 31/01/25	Rendimientos financieros recaudados y estimación	
Subsidio Estatal Ordinario	\$ 1,417,945,209	\$ -	\$ 1,417,945,209	\$ 91,393,890	\$	4,800,000
Servicios Personales	\$ 1,301,776,323	\$ 6,991,329	\$ 1,308,767,652	\$ 87,737,172	\$	-
Gasto de Operación	\$ 116,168,886	-\$ 6,991,329	\$ 109,177,557	\$ 3,656,718	\$	4,800,000
Total Subsidio Estatal Ordinario	\$ 1,417,945,209	\$ -	\$ 1,417,945,209	\$ 91,393,890	\$	4,800,000

Universidad de Guanajuato
Primera Modificación al Presupuesto 2025



A continuación, presentamos el cuadro de la distribución del Anexo de Ejecución del Convenio de Apoyo Financiero suscrito para el ejercicio 2025 entre la Secretaría de Educación Pública, el Ejecutivo Estatal y la Universidad, así como el cuadro de avance en la redistribución de los recursos autorizados, realizada en términos de la operación de nuestra Casa de Estudios:

DISTRIBUCIÓN DEL APOYO FINANCIERO OTORGADO POR LA SEP Y EL EJECUTIVO ESTATAL			
Universidad de Guanajuato			
Anexo 2025			
IRREDUCTIBLE 2025	FEDERAL	ESTATAL	PÚBLICO
Servicios Personales:	1,404,445,674.00	935,432,448.00	2,339,878,122.00
* Sueldos	704,614,669.00	468,959,323.00	1,173,573,992.00
* Sueldos peso a peso	1,315,375.00	1,315,375.00	2,630,750.00
* Prestaciones ligadas	612,127,177.00	407,403,876.00	1,019,531,053.00
* Prestaciones ligadas peso a peso	587,108.00	587,108.00	1,174,216.00
* Prestaciones no ligadas	85,618,022.00	56,983,443.00	142,601,465.00
* Prestaciones no ligadas peso a peso	183,323.00	183,323.00	366,646.00
Estímulos al personal Docente	79,809,991.00	53,117,883.00	132,927,874.00
Gasto de operación	710,006,155.00	472,547,650.00	1,182,553,805.00
Gasto de operación peso a peso	69,086,209.00	69,086,209.00	138,172,418.00
SUMA	2,263,348,029.00	1,530,184,190.00	3,793,532,219.00
(+) Estatal Adicional	-	- 112,238,981.20	- 112,238,981.20
TOTAL 2025	2,263,348,029.00	1,417,945,208.80	3,681,293,237.80

REDISTRIBUCIÓN DEL GASTO DEL SUBSIDIO ORDINARIO 2025			
Universidad de Guanajuato			
Anexo 2025 Modificado			
IRREDUCTIBLE 2025	FEDERAL	ESTATAL	PÚBLICO
Servicios Personales:	2,002,751,446.65	1,259,289,743.05	3,262,041,189.70
* Sueldos	919,599,703.85	537,108,530.67	1,456,708,234.52
* Sueldos peso a peso	2,840,311.28	0.00	2,840,311.28
* Prestaciones ligadas	926,295,430.01	414,616,577.94	1,340,912,007.95
* Prestaciones ligadas peso a peso	3,708,112.64	0.00	3,708,112.64
* Prestaciones no ligadas	150,154,224.29	307,564,634.44	457,718,858.73
* Prestaciones no ligadas peso a peso	153,664.58	0.00	153,664.58
Estímulos al personal Docente	95,083,699.74	49,477,909.20	144,561,608.94
Gasto de operación	165,512,882.61	109,177,556.55	274,690,439.16
Gasto de operación peso a peso	0.00	0.00	0.00
SUMA	2,263,348,029.00	1,417,945,208.80	3,681,293,237.80
(+) Estatal Adicional	0.00	0.00	0.00
TOTAL 2025	2,263,348,029.00	1,417,945,208.80	3,681,293,237.80

Universidad de Guanajuato
Primera Modificación al Presupuesto 2025



En atención a la Cláusula DECIMA del Anexo de Ejecución para el ejercicio 2025 dentro del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero 2016 que establece: "Para el cumplimiento del presente instrumento la Universidad realizará las acciones necesarias para garantizar su sustentabilidad financiera, contar con un plan de austeridad y ahorro vigente costado y debidamente aprobado por su Máxima Autoridad Colegiada Universitaria, dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 y observar aquellas en materia de transparencia y difusión de la información financiera de los recursos que reciba, de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", se estableció el "PLAN DE AHORRO INSTITUCIONAL PARA EL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO 2025" que contempla los rubros en los cuales se considera que se pueden tener ahorros durante el ejercicio de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable:

Plan de Ahorro Institucional 2025		
Partida Presupuestal	Descripción	Importe de ahorro esperado
2111	Materiales y útiles de oficina	588,917.85
2161	Material de limpieza	173,544.34
2171	Materiales y útiles de enseñanza	26,983.25
2212	Productos alimenticios p personas en lugar trabajo	800,013.32
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	4,622.10
2721	Prendas de seguridad	82,767.80
2741	Productos textiles	6,049.00
2911	Herramientas menores	85,388.19
3171	Servicios de acceso de internet	366,000.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles	3,626,408.08
3362	Servicios de impresión	192,133.62
3363	Servicios de fotocopiado	260,023.08
3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos	48,027.86
3921	Otros impuestos y derechos	43,280.08
Importe total		6,304,158.57

2.4. Servicios Personales

El Presupuesto de Egresos para el año 2025 incluye las previsiones por los siguientes conceptos:

- a) Servicios personales que incluye salarios, prestaciones y cuotas patronales e impuestos considerando la estimación del posible incremento salarial resultado de las negociaciones con las Asociaciones Sindicales;
- b) Previsión para finiquitos laborales, así como, pago de laudos (que incluye, entre otros conceptos, salarios caídos, intereses y prestaciones correspondientes al ejercicio actual y anteriores) o cualquier otra resolución producto de conflictos que pudieran surgir entre la institución y sus trabajadores;
- c) Proyección para la convocatoria del Estímulo al desempeño del personal docente por el ciclo Abril a Diciembre 2025;
- d) Pago de prestaciones ligadas al salario, como aguinaldo, prima vacacional, prima de antigüedad y estímulos, así como de prestaciones no ligadas según lo pactado en Contratos Colectivo de Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo para trabajadores de Confianza y Acuerdos Rectorales;
- e) Aportaciones a los Fondos de Previsión Social de las Asociaciones Sindicales conforme a lo pactado en los Contratos Colectivos de Trabajo y los convenios que a él se adicionan, los cuales son celebrados en los términos de la cláusula II de ambos Instrumentos;
- f) Gasto por servicios médicos ofrecidos a través de la Red Médica;
- g) Complemento de pensión y fortalecimiento del fondo de pensiones y jubilaciones;
- h) Contratos de servicios personales u honorarios, entre otros de menor relevancia.

La plantilla de personal por tabulador calculada sobre la base de tiempo completo (40 hrs) es como sigue:

Función	Número de plazas s/40 hrs.
Académico de Carrera	1,586.75
Académicos Tiempo Parcial (base 40 Hrs)	683.63
Técnico Académico	582.65
Orquesta Sinfónica	117.00
Administrativo de Confianza	194.25
Administrativo de Servicios	878.00
Administrativo de Oficina	549.35
Directivo de Confianza	175.00
Mando Superior	247.50
Mandos Medios	629.00
No clasificado	18.00
Sumas	5,661.13

Universidad de Guanajuato
Primera Modificación al Presupuesto 2025



Tratándose de la plantilla de personas contratadas por prestación de servicios personales u honorarios, de igual forma asimiladas al tabulador de base es:

Función	Número de plazas s/40 hrs
Académico de Carrera	0.00
Académicos Tiempo Parcial (base 40 Hrs)	589.50
Técnico Académico	60.50
Orquesta Sinfónica	15.00
Administrativo de Confianza	390.00
Administrativo de Servicios	356.00
Administrativo de Oficina	132.50
Directivo de Confianza	3.00
Mando Superior	16.00
Mandos Medios	528.00
No clasificado	5.00
Sumas	2,095.50

Finalmente, otro componente relevante de los servicios personales son las prestaciones pactadas en los Contratos Colectivos de Trabajo, las cuales son clasificadas en ligadas o no ligadas al salario, a saber:

Prestaciones Ligadas

Concepto	Fundamento
Aguinaldo: 40 días anual	IX-3 ASPAAUG; X-2 ASTAUG
Prima de antigüedad, según modelo	IX-38 ASPAAUG; XXXII-35 ASTAUG
Prima vacacional	XVII ASPAAUG; XVIII ASTAUG
Seguridad social RMU	IX-27 ASPAAUG; X-4 ASTAUG
Vivienda	IX-27 y XXVII-4 ASPAAUG; X-4 y XXXII-3 ASTAUG
S.A.R.	IX-27 y XXVII-4 ASPAAUG; X-4 y XXXII-3 ASTAUG
Ajuste de calendario	IX-6 ASPAAUG; X-19 ASTAUG
Prestacion Adicional 3%	IX-5 ASPAAUG
Prestacion Adicional 8%	X-16 ASTAUG
Apoyo Familiar 9.1%	X-21 ASTAUG
Ayuda para Material Bibliografico 3%	IX-42 ASPAAUG
Superacion y Desarrollo Academico 13%	IX-14 ASPAAUG
Plan Permanencia	Ley del ISSEG 2002, Acuerdo Rectoral del 9 de octubre 2015.
Fondo Ahorro	Convenio 1 de Marzo 2005

Universidad de Guanajuato
Primera Modificación al Presupuesto 2025



Otras Prestaciones Ligadas y No Ligadas

Concepto	Fundamento
Despensa	IX-17 ASPAAUG; X-14 ASTAUG
Enseres	X-20 ASTAUG
Guardería	IX-23 ASPAAUG
Ayuda para educación especial	IX-21 ASPAAUG; XXXII-13 ASTAUG
Ayuda para publicaciones	IX-13 ASPAAUG
Apoyo para artículos ópticos del personal y familiares	IX-18 y IX-18bis ASPAAUG; XXXII-11 ASTAUG
Apoyo para prótesis dentales y gastos de consultorios dentales	IX-19, XXVII-32 ASPAAUG; XXXII-11 ASTAUG
Apoyo para aparatos y zapatos ortopédicos, aparatos auditivos	IX-20 y IX-47 ASPAAUG; XXXII-11 ASTAUG
Ayuda para matrimonio	IX-22 ASPAAUG; XXXII-23 ASTAUG
Ayuda por nacimiento	XXIII-7 ASPAAUG; XIV-7 ASTAUG
Gastos de titulación, impresión, encuadernación o digitalización de tesis	IX-44 y XXI-4 ASPAAUG
Día de la madre y del padre	XXVII-14 y 14bis ASPAAUG; XXXII-20 y Convenio 09 mayo 2016 ASTAUG
Gastos escolares y Apoyo educativo	IX-49 ASPAAUG; X-17 y Convenio 28 Feb 2006 cláusula II.5 ASTAUG
Aplicación de exámenes	IX-45 y IX-46 ASPAAUG
Bono navideño	IX-50 ASPAAUG
Gratificación	Condiciones Generales de Trabajo para Trabajadores de Confianza Art. 10
Ayuda para transporte y gastos de transportación	XXVII-33 y Convenio del 02jun2014 ASPAAUG; Convenios del 11feb2005, 23jun 2009, 14dic2009, 02ago12, 25feb2022 y 15nov2022 ASTAUG
Estimulo por nivel de grado académico	IX-43 ASPAAUG
Pago de marcha	IX-40 inciso A-1 ASPAAUG; XXXII-7 inciso A-1 ASTAUG
Retribución Coordinador Programa Educativo	Acuerdo Rectoral del 10 de Agosto de 2009
Apoyo económico para los trabajadores administrativos, estímulo anual	IX-4 ASPAAUG; XXXII-21 ASTAUG
Asignación por responsabilidad de puesto	Condiciones Generales de Trabajo para Trabajadores de Confianza Art. 10
Canasta Navideña	Condiciones Generales de Trabajo para Trabajadores de Confianza Art. 16
Apoyo para servicios migratorios	Acuerdo Rectoral del 27 de febrero de 2007
Apoyo Económico y bono	IX-4 ASPAAUG; XXXII-22 y Transitorio 6 del CCT 2022 ASTAUG
Estímulos por antigüedad y permanencia	IX-48 ASPAAUG; Convenio del 2 de marzo de 2011 inciso 2, ASTAUG.
Primas de separación, indemnizaciones, seguros de vida y gastos funerarios	IX numerales 36, 39 y 40 y XXVII-9 ASPAAUG; X numerales 12, 13 y 15, XXXII numerales 7 y 14 ASTAUG
Indemnizaciones y sentencias laborales	Ley Federal del Trabajo y Sentencia Judicial para caso particular
Complemento de pensiones y jubilaciones	Cláusula IX numerales 29 al 35 y 37 ASPAAUG; Cláusula X numerales 7 al 11 ASTAUG
Costo de Oportunidad Art. 43	Art. 43 del Reglamento de Personal Académico
Sueldo Nombramiento (Transitorio), estímulo y compensaciones	Convenio 7 marzo 2008 ASTAUG, Acuerdos Rectorales del 29 de septiembre de 2015 y Estímulos extraordinarios (24abr2017)
Estímulo para Profesores de Tiempo Parcial	XXVII 31bis inciso a ASPAAUG
Reconocimiento músicos OSUG	XXVII 31bis inciso c ASPAAUG
Trabajo extraordinario, guardias y prima dominical	XII y XIV ASPAAUG; XII, XV y XVI ASTAUG
Equipo de seguridad y protección personal, Apoyo para reparación, útiles e instrumentos de trabajo, ropa.	XXVII incisos 6 y 6bis ASPAAUG; XXXII-5 ASTAUG
Día de Reyes	XXVII-19 ASPAAUG; XXXII-29 ASTAUG
Vales de despensa	Convenio 27 Feb 2018 y XXXIII 4to párrafo ASTAUG
Gasto Red Médica Universitaria	IX-27 ASPAAUG; X-4 ASTAUG
Aportaciones a Fondo de Previsión Social según Contrato Colectivo de Trabajo A.S.P.A.A.U.G.	IX-12 bis, XXVII numerales 1, 2, 11, 13, 19, 20, 23, 24, 28, 29, 30, 31, 31bis, 34, 35 y 36 ASPAAUG
Aportaciones a Fondo de Previsión Social según Contrato Colectivo de Trabajo A.S.T.A.U.G.	X-6, XXXII numerales 1, 5, 17, 19, 29, 30, 31 y 34, XXXIII y Convenios del 7 marzo 2008 y 17 enero 2002 ASTAUG

2.5 Comentarios Finales

Los recursos administrados por la Universidad provenientes de fondos federales, estatales y autogenerados contribuyen al sostenimiento de nuestra Casa de Estudios para dar cumplimiento a nuestras funciones sustantivas.

Resulta necesario someter a consideración de este Órgano Colegiado, como autoridad Máxima de la Institución, las modificaciones, transferencias y ejercicio de los recursos presentados.

3. Anexos.

ANEXOS

Se incluyen los anexos requeridos por los Órganos de Control para el seguimiento presupuestal, a saber:

<u>Anexo</u>	<u>Concepto</u>
3.1	Plantilla de Personal.
3.2	Tabulador de Sueldos.



3.1 Plantilla de Personal

Tabla dor	Clave del Puesto	Nombre del Puesto	No. Plazas por Puesto	Función	Costo Mensual por Puesto				
					Sueldo	Gratificación	Asignación por Responsabilidad de Puesto	Otras Percepciones	Total Mensual
1	AI, BI	Profesor Titular C	3300	Docente	1,923,146.28	0.00	0.00	347,699.22	2,270,845.50
1	AH, BH	Profesor Titular B	98.00	Docente	4,043,980.78	0.00	0.00	765,812.18	4,809,792.96
1	AG, BG	Profesor Titular A	367.25	Docente	11,502,665.58	0.00	0.00	2,245,839.69	13,748,505.27
1	AF, BF	Profesor Asociado C	463.50	Docente	12,711,896.48	0.00	0.00	2,550,819.73	15,262,716.21
1	AE, BE	Profesor Asociado B	228.50	Docente	5,675,082.75	0.00	0.00	1,180,714.50	6,855,797.25
1	AD, BD	Profesor Asociado A	177.25	Docente	3,305,506.52	0.00	0.00	712,803.14	4,018,309.66
1	AC, BC	Profesor Asistente C	109.75	Docente	1,985,838.47	0.00	0.00	441,055.72	2,426,894.19
1	AB, BB	Profesor Asistente B	62.75	Docente	988,014.69	0.00	0.00	224,136.15	1,212,150.84
1	AA, BA	Profesor Asistente A	23.00	Docente	350,111.16	0.00	0.00	80,560.78	430,671.94
1	AN, BN	Profesor AA	2.00	Docente	38,810.22	0.00	0.00	9,845.64	48,655.86
2	AX	Profesor Tiempo Parcial X	353.50	Docente	7,155,404.10	0.00	0.00	429,324.03	7,584,728.13
2	AY	Profesor Tiempo Parcial Y	355.69	Docente	5,926,288.60	0.00	0.00	355,577.12	6,281,865.72
3	DN	Concertino	1.00	No Docente	61,857.72	0.00	0.00	13,533.24	75,390.96
3	DX	Concertino	0.00	No Docente	22,681.15	0.00	0.00	4,840.98	27,522.13
3	DZ	Asistente de Concertino	1.00	No Docente	35,006.68	0.00	0.00	6,813.07	41,819.75
3	DU	Asistente de Concertino	3.00	No Docente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	DW	Principal de Sección	18.00	No Docente	259,381.56	0.00	0.00	56,045.04	315,426.60
3	DE, DP	Principal de Sección	13.00	No Docente	334,052.04	0.00	0.00	74,052.34	408,104.38
3	DD	Coopincipal de Sección	8.00	No Docente	683,817.84	0.00	0.00	153,042.84	836,860.68
3	DV	Coopincipal de Sección	7.00	No Docente	444,654.09	0.00	0.00	102,353.68	547,007.77
3	DI	Fila	38.00	No Docente	129,281.18	0.00	0.00	29,169.00	158,450.18
3	DA, DB, DC	Fila	26.75	No Docente	162,524.88	0.00	0.00	35,700.00	198,224.88
4	EJ	Técnico Académico Profesional D	24.50	No Docente	619,262.00	0.00	0.00	128,775.92	748,037.92
4	EF	Técnico Académico Profesional C	171.40	No Docente	3,555,634.59	0.00	0.00	771,791.00	4,327,425.59
4	CL, CM, CN, CO	Técnico Académico Profesional B	66.83	No Docente	1,145,813.57	0.00	0.00	262,504.59	1,408,318.16
4	CJ, CK, JC	Técnico Académico Profesional A	66.58	No Docente	1,031,632.88	0.00	0.00	243,719.62	1,275,352.50
4	CH, CI, DK, DM, EE, JA	Técnico Académico C	105.08	No Docente	1,302,031.96	0.00	0.00	328,282.26	1,630,314.22
4	JB	Entrenador B	1.75	No Docente	21,590.17	0.00	0.00	5,575.43	27,165.60
4	CG, DL, ED	Técnico Académico B	48.85	No Docente	527,848.23	0.00	0.00	142,813.86	670,662.09
4	DJ, DO	Técnico Académico A	31.83	No Docente	324,816.76	0.00	0.00	89,936.58	414,753.34
4	CC, EC	Auxiliar Técnico Académico C	28.85	No Docente	252,379.14	0.00	0.00	72,074.63	324,453.77
4	CB, DH, DS, EB	Auxiliar Técnico Académico B	30.33	No Docente	251,038.10	0.00	0.00	74,859.81	325,897.91
4	DF, DG, DO	Auxiliar Técnico Académico A	4.88	No Docente	40,081.76	0.00	0.00	12,321.61	52,403.37
6	IK, IL	Operador de Vehículos	89.00	Servicios	892,813.29	0.00	0.00	205,237.56	1,098,050.85
6	IV	Técnico Especializado	64.00	Servicios	630,089.60	0.00	0.00	145,306.88	775,396.48
6	IU	Tipográfico B	2.00	Servicios	18,079.38	0.00	0.00	4,233.16	22,312.54
6	IN, IO, IP	Oficial de Servicios C	63.00	Servicios	545,959.15	0.00	0.00	128,067.67	674,026.82
6	IM, IR	Oficial de Servicios B	133.00	Servicios	1,078,527.59	0.00	0.00	257,868.38	1,336,395.97
6	II, IJ	Oficial de Servicios A	22.00	Servicios	166,516.02	0.00	0.00	40,384.52	206,900.54
6	IF, IH	Asistente de Difusión Cultural	3.00	Servicios	21,956.19	0.00	0.00	5,363.61	27,319.80
6	IC	Vigilante	195.00	Servicios	1,322,193.60	0.00	0.00	328,588.65	1,650,782.25
6	ID	Mensajero	3.50	Servicios	23,731.68	0.00	0.00	5,897.74	29,629.42
6	IE	Conserje	12.00	Servicios	79,768.70	0.00	0.00	19,525.77	99,294.47
6	IA, IB	Auxiliar de Servicios	278.00	Servicios	1,776,942.05	0.00	0.00	443,330.74	2,220,272.79
6	HQ	Asistente de Biblioteca C	74.00	Administrativo	735,830.10	0.00	0.00	169,403.02	905,233.12
6	HK	Asistente de Biblioteca B	69.00	Administrativo	623,738.61	0.00	0.00	146,044.02	769,782.63
6	HR	Asistente Ejecutivo	139.50	Administrativo	1,261,036.76	0.00	0.00	295,262.91	1,556,299.67
6	HM	Secretaría Ejecutiva	63.25	Administrativo	511,891.25	0.00	0.00	122,146.25	634,037.50
6	HN	Encargado de Ventanilla	38.00	Administrativo	294,849.36	0.00	0.00	70,356.24	365,205.60
6	HL	Almacenista	5.00	Administrativo	32,761.04	0.00	0.00	7,817.36	40,578.40
6	HH, HP	Asistente Administrativo	68.50	Administrativo	537,127.68	0.00	0.00	129,306.76	666,434.44
6	HG, HJ	Asistente de Biblioteca A	4.00	Administrativo	29,975.72	0.00	0.00	7,285.36	37,261.08
6	HB, HF, HI	Secretaría	20.35	Administrativo	148,936.16	0.00	0.00	36,383.15	185,319.31
6	HA, HD	Auxiliar Administrativo	53.00	Administrativo	373,353.76	0.00	0.00	91,590.72	464,944.48
6	HC	Auxiliar de Almacén	2.00	Administrativo	13,560.96	0.00	0.00	3,370.14	16,931.10
7	GJ	Encargado Administrativo D	57.50	Administrativo Confianza	616,651.17	0.00	0.00	139,814.90	756,466.07
7	GO	Encargado Administrativo C	23.75	Administrativo Confianza	246,853.70	0.00	0.00	56,411.71	303,265.41
7	GA	Operador de Vehículos Confianza	11.00	Administrativo Confianza	114,332.24	18,477.36	34,315.16	26,127.53	193,252.29
7	GI	Encargado Administrativo B	20.00	Administrativo Confianza	195,703.40	0.00	0.00	45,179.20	240,882.60
7	GH	Encargado Administrativo A	7.00	Administrativo Confianza	64,233.33	0.00	0.00	14,998.55	79,231.88
7	GF	Asistente Administrativo C	13.00	Administrativo Confianza	119,290.47	0.00	0.00	27,854.45	147,144.92
7	GG	Secretario no Categorizado	2.00	Administrativo Confianza	18,352.38	0.00	0.00	4,285.30	22,637.68
7	GE	Secretaría C Ejecutiva	4.00	Administrativo Confianza	26,697.99	0.00	0.00	6,269.34	32,967.33
7	GC	Secretaría B Taquimecanografía	1.00	Administrativo Confianza	8,497.90	0.00	0.00	2,013.10	10,511.00
7	GD	Asistente Administrativo B	13.25	Administrativo Confianza	112,597.17	0.00	0.00	26,673.57	139,270.74
7	GB	Asistente Administrativo A	33.75	Administrativo Confianza	264,257.46	0.00	0.00	63,245.49	327,502.95
7	JE	Asistente Administrativo AAA	9.50	Administrativo Confianza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	JD	Asistente Administrativo AA	3.00	Administrativo Confianza	19,410.75	0.00	0.00	4,877.46	24,288.21

8	KB	Rector General	4.00	Directivo	327,337.72	127,200.44	236,229.44	57,222.04	747,989.64
8	KC	Secretario General	6.00	Directivo	466,189.92	161,426.88	299,792.76	81,862.38	1,009,271.94
8	KD	Secretario de Gestión y Desarrollo	2.00	Directivo	137,157.40	49,612.74	92,137.90	24,369.18	303,277.22
8	NL	Secretario Académico	2.00	Directivo	137,157.38	49,612.74	92,137.90	24,369.18	303,277.20
8	MB	Rector de Campus C	1.00	Directivo	61,949.42	22,332.75	41,475.12	11,123.90	136,881.19
8	MC	Rector de Campus B	5.00	Directivo	298,210.20	107,504.80	199,651.65	53,773.65	659,140.30
8	MD	Rector de Campus A	3.00	Directivo	163,024.23	58,770.30	109,144.74	29,719.86	360,659.13
8	MM	Director del Colegio de Nivel Medio Superior B	2.00	Directivo	108,682.82	39,180.20	72,763.16	19,813.24	240,439.42
8	KO	Director Administrativo D	2.00	Directivo	108,682.82	37,397.28	69,452.08	19,813.24	235,345.42
8	FL	Rector	1.00	Directivo	50,485.96	0.00	0.00	9,289.75	59,775.71
8	KP	Director Académico D	1.00	Directivo	49,719.13	12,094.30	22,460.85	9,167.06	93,441.34
8	MG	Director de División C	1.00	Directivo	47,474.43	17,114.52	31,784.14	8,807.91	105,181.00
8	KE	Director Administrativo C	24.00	Directivo	1,131,638.64	395,714.40	734,897.52	210,150.24	2,472,400.80
8	MH	Director de División B	5.00	Directivo	202,477.15	72,992.95	135,558.50	38,456.35	449,484.95
8	KF	Director Administrativo B	11.00	Directivo	430,558.70	159,058.90	295,395.21	82,221.37	967,234.18
8	MI	Director de División A	10.00	Directivo	367,043.50	132,319.30	245,735.80	70,847.00	815,945.60
8	KS	Director Académico A	1.00	Directivo	34,827.97	9,742.62	18,093.43	6,784.48	69,448.50
8	KG	Director Administrativo A	6.00	Directivo	206,069.04	83,590.80	155,240.04	40,243.08	485,142.96
8	NE	Secretario Particular de Campus C	1.00	Directivo	30,180.26	10,879.99	20,205.70	6,040.84	67,306.79
8	LB	Secretario Administrativo D	1.00	Directivo	28,211.99	7,390.95	13,726.04	5,725.92	55,054.90
8	KT	Director Académico B N.M.S.	13.00	Directivo	366,755.87	96,082.35	178,438.52	74,436.96	715,713.70
8	MP	Director de Departamento Académico C	5.00	Directivo	128,810.00	46,435.95	86,238.30	26,669.60	288,153.85
8	KU	Director Académico A N.M.S.	14.00	Directivo	334,241.32	98,770.14	183,430.10	70,446.60	686,888.16
8	MT	Director de Departamento Académico B	8.00	Directivo	184,038.88	66,345.92	123,213.92	39,142.24	412,740.96
8	MU	Director de Departamento Académico A	41.00	Directivo	872,548.47	314,553.23	584,169.64	189,299.87	1,960,571.21
8	NK	Secretario Particular del Colegio del Nivel Medio Superior A	1.00	Mando Superior	20,110.73	4,568.96	8,485.19	4,429.71	37,594.59
8	NG	Secretario Particular de Campus B	2.00	Mando Superior	49,490.58	17,841.32	33,133.92	10,342.50	110,808.32
8	KL	Secretario Particular C	2.00	Mando Superior	94,303.22	32,976.20	61,241.46	17,512.52	206,033.40
8	KK	Secretario Particular B	4.00	Mando Superior	156,566.80	54,220.00	100,694.32	29,898.68	341,379.80
8	MY	Secretario Académico del Colegio del Nivel Medio Superior B	1.00	Mando Superior	31,190.08	11,244.02	20,881.78	6,202.41	69,518.29
8	NH	Secretario Particular de Campus A	1.00	Mando Superior	23,030.71	8,302.56	15,419.05	4,896.91	51,649.23
8	MR	Secretario Académico de División C	1.00	Mando Superior	26,365.12	9,504.62	17,651.43	5,430.42	58,951.59
8	MV	Secretario Académico de División B	5.00	Mando Superior	118,901.50	42,864.05	79,604.50	25,084.25	266,454.30
8	MX	Secretario Académico de División A	9.00	Mando Superior	194,403.78	70,082.64	130,153.41	42,012.54	436,652.37
8	MK	Secretario Académico de Campus C	2.00	Mando Superior	103,737.20	37,397.28	69,452.08	19,021.96	229,608.52
8	MN	Secretario Académico de Campus B	4.00	Mando Superior	193,688.72	69,824.76	129,674.60	35,838.20	429,026.28
8	MS	Secretario Académico de Campus A	2.00	Mando Superior	79,784.68	28,762.36	53,415.76	15,189.54	177,152.34
8	KZ	Secretario Académico B N.M.S.	6.00	Mando Superior	131,615.94	36,282.90	67,382.52	23,390.56	263,611.92
8	LA	Secretario Académico A N.M.S.	11.00	Mando Superior	205,479.45	59,127.64	109,808.60	46,208.69	420,624.38
8	KM	Jefe de Departamento D	45.00	Mando Superior	1,384,557.75	477,724.50	887,203.35	276,069.15	3,025,554.75
8	FM	Jefe de Departamento C	47.00	Mando Superior	1,246,633.64	404,217.39	750,690.11	256,425.42	2,657,966.56
8	FB	Jefe de Departamento B	45.00	Mando Superior	1,003,719.15	356,782.05	662,594.85	215,135.10	2,238,231.15
8	FA	Jefe de Departamento A	41.00	Mando Superior	896,057.46	303,028.95	562,767.64	193,061.21	1,954,915.26
8	FC	Coordinador General Administrativo	5.00	Mando Superior	157,898.00	50,916.60	94,559.35	31,323.70	334,697.65
8	LI	Coordinador Administrativo B N.M.S.	3.00	Mando Superior	53,208.21	14,109.99	26,204.31	12,149.31	105,671.82
8	LJ	Coordinador Administrativo A N.M.S.	7.00	Mando Superior	112,897.47	30,571.66	56,775.88	26,547.64	226,792.65
8	EG	Coordinador Académico Administrativo C	3.00	Mando Medio	79,572.36	0.00	0.00	16,367.58	95,939.94
8	EH	Coordinador Académico Administrativo B	8.00	Mando Medio	178,438.96	0.00	0.00	38,246.24	216,685.20
8	KN	Coordinador D	62.00	Mando Medio	1,321,675.08	416,581.72	773,652.74	286,611.74	2,798,521.28
8	GN	Coordinador C	106.25	Mando Medio	2,190,182.25	485,452.00	901,551.44	479,203.44	4,056,389.13
8	GM	Coordinador B	101.50	Mando Medio	1,785,238.84	375,092.23	696,599.58	408,656.26	3,265,586.91
8	GL	Coordinador A	145.50	Mando Medio	2,440,662.10	371,494.97	689,918.81	566,851.99	4,068,927.87
8	GK	Coordinador AA	95.25	Mando Medio	1,195,518.94	191,995.43	356,564.57	306,725.95	2,050,804.89
8	GP	Asistente de Coordinador	55.50	Administrativo Confianza	654,355.55	74,579.79	138,506.91	171,962.86	1,039,405.11
8	JF	Asistente de Coordinador A	23.00	Administrativo Confianza	230,497.95	26,271.29	48,789.90	64,755.58	370,314.72
8	JG	Asistente de Coordinador AA	14.00	Administrativo Confianza	123,796.96	14,110.04	26,204.08	36,775.48	200,886.56
8	KI	Asesor	2.00	No Clasificado	69,652.14	26,053.78	48,385.64	13,568.34	157,659.90
8	NA	Asesor de Campus D	1.00	No Clasificado	34,291.86	13,026.89	24,192.83	6,698.70	78,210.28
8	NB	Asesor de Campus C	2.00	No Clasificado	68,411.42	24,662.34	45,801.50	13,369.82	152,245.08
5	FZ, FX, IX, TB	Director Académico	5.00	No Clasificado	21,214.55	0.00	0.00	0.00	21,214.55
5	FJ	Director Académico (L)	1.00	No Clasificado	706.64	0.00	0.00	0.00	706.64
5	GW	Secretario Académico	2.00	Directivo	2,163.20	0.00	0.00	0.00	2,163.20
10	GZ	Secretario Académico/Administrativo	1.00	No Clasificado	1,081.60	0.00	0.00	0.00	1,081.60
11	OO	Jubilacion AC-40 S/P	1.00	No Clasificado	13,661.78	0.00	0.00	0.00	13,661.78
11	P3, QV	Laudo determinado ante la JCA	3.00	No Clasificado	7,415.64	0.00	0.00	0.00	7,415.64

3.2 Tabulador de Sueldos

Universidad de Guanajuato
Tabulador de Sueldos 2025
Vigente a partir del 10 de Enero 2025

Académico de Carrera (Base 40 hrs)							
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	Prestación Adicional 3% u 8%	Sup. Acad. 7.5% y Bibliog. 5.5%	Ayuda para Publicaciones	Total Tabular
AI / BI	Profesor Titular C	58,277.16	767.00	1,748.31	7,576.03	445.00	68,813.51
AH / BH	Profesor Titular B	41,265.11	767.00	1,237.95	5,364.46	445.00	49,079.53
AG / BG	Profesor Titular A	34,387.64	767.00	1,031.63	4,470.39	445.00	41,101.66
AF / BF	Profesor Asociado C	29,805.15	767.00	894.15	3,874.67	445.00	35,785.97
AE / BE	Profesor Asociado B	25,222.59	767.00	756.68	3,278.94	445.00	30,470.20
AD / BD	Profesor Asociado A	21,782.58	767.00	653.48	2,831.74	445.00	26,479.79
AC / BC	Profesor Asistente C	19,516.84	767.00	585.51	2,537.19	445.00	23,851.53
AB / BB	Profesor Asistente B	18,128.71	767.00	543.86	2,356.73	445.00	22,241.30
AA / BA	Profesor Asistente A	17,289.44	767.00	518.68	2,247.63	445.00	21,267.75
AN / BN	Profesor AA	12,936.74	767.00	388.10	1,681.78	445.00	16,218.62

Académicos Tiempo Parcial (Base 1 Hr)					
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Prestación Adicional 3%	Ayuda Material Bibliograf. 3%	Total Tabular
AX	Profesor Tiempo Parcial X	507.34	15.22	15.22	537.78
AY	Profesor Tiempo Parcial Y	448.82	13.46	13.46	475.75

Técnico Académico							
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	3% Prestación Adicional	Sup. Acad. 7.5% y Bibliog. 5.5%	Ayuda para Publicaciones	Total Tabular
EJ	Técnico Académico Profesional D	25,276.00	767.00	758.28	3,285.88	445.00	30,532.16
EF	Técnico Académico Profesional C	21,240.35	767.00	637.21	2,761.25	445.00	25,850.81
CL, CM, CN, CO	Técnico Académico Profesional B	17,540.20	767.00	526.21	2,280.23	445.00	21,558.63
CJ, CK, JC	Técnico Académico Profesional A	15,895.73	767.00	476.87	2,066.44	445.00	19,651.05
CH, CI, DK, DM, EE, JA	Técnico Académico C	13,155.16	767.00	394.65	1,710.17	445.00	16,471.99
JB	Entrenador B	12,337.24	767.00	370.12	1,603.84	445.00	15,523.20
CG, DL, ED	Técnico Académico B	10,962.58	767.00	328.88	1,425.14	445.00	13,928.59
DJ, DQ	Técnico Académico A	10,369.25	767.00	311.08	1,348.00	445.00	13,240.33
CC, EC	Auxiliar Técnico Académico C	9,651.21	767.00	289.54	1,254.66	445.00	12,407.40
CB, DH, DS, EB	Auxiliar Técnico Académico B	8,769.89	767.00	263.10	1,140.09	445.00	11,385.07
DF, DG, DO	Auxiliar Técnico Académico A	8,221.90	767.00	246.66	1,068.85	445.00	10,749.40

Orquesta Sinfónica							
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	3% Prestación Adicional	Sup. Acad. 7.5% y Bibliog. 5.5%	Ayuda para Publicaciones	Total Tabular
DZ	Concertino	35,006.68	767.00	1,050.20	4,550.87	445.00	41,819.75
DU	Concertino	31,824.25	767.00	954.73	4,137.15	445.00	38,128.13
DX	Asistente de Concertino	22,681.15	767.00	680.43	2,948.55	445.00	27,522.13
DW	Principal de Sección	21,615.13	767.00	648.45	2,809.97	445.00	26,285.55
DN	Asistente de Concertino	20,619.24	767.00	618.58	2,680.50	445.00	25,130.32
DV	Cooprincipal de Sección	20,315.61	767.00	609.47	2,641.03	445.00	24,778.11
DE, DP	Principal de Sección	19,650.12	767.00	589.50	2,554.52	445.00	24,006.14
DI	Fila	18,994.94	767.00	569.85	2,469.34	445.00	23,246.13
DD	Cooprincipal de Sección	18,468.74	767.00	554.06	2,400.94	445.00	22,635.74
DA, DB, DC	Fila	17,268.12	767.00	518.04	2,244.86	445.00	21,243.02

Administrativo de Servicios								
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	8% Prestación Adicional	Ajuste de Calendario 2%	Enseres	Apoyo Familiar 9.1%	Total Tabular
IK, IL	Operador de Vehículos	10,031.61	245.00	802.53	200.63	145.00	912.88	12,337.65
IV	Técnico Especializado	9,845.15	245.00	787.61	196.90	145.00	895.91	12,115.57
IU	Tipográfico B	9,039.69	245.00	723.18	180.79	145.00	822.61	11,156.27
IN, IO, IP	Oficial de Servicios C	8,950.15	245.00	716.01	179.00	145.00	814.46	11,049.63
IS, IT	Tipográfico A	8,219.49	245.00	657.56	164.39	145.00	747.97	10,179.41
IM, IR	Oficial de Servicios B	8,109.23	245.00	648.74	162.18	145.00	737.94	10,048.09
II, IU	Oficial de Servicios A	7,568.91	245.00	605.51	151.38	145.00	688.77	9,404.57
IF, IH	Asistente de Difusión Cultural	7,318.73	245.00	585.50	146.37	145.00	666.00	9,106.61
IE	Conserje	7,251.70	245.00	580.14	145.03	145.00	659.90	9,026.77
IG	Corrector de Imprenta	7,179.88	245.00	574.39	143.60	145.00	653.37	8,941.24
ID	Mensajero	6,780.48	245.00	542.44	135.61	145.00	617.02	8,465.55
IC	Vigilante	6,780.48	245.00	542.44	135.61	145.00	617.02	8,465.55
IA, IB	Auxiliar de Servicios	6,667.70	245.00	533.42	133.35	145.00	606.76	8,331.23

Administrativo de Oficina								
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	8% Prestación Adicional	Ajuste de Calendario 2%	Enseres	Apoyo Familiar 9.1%	Total Tabular
HQ	Asistente de Biblioteca C	9,943.65	245.00	795.49	198.87	145.00	904.87	12,232.89
HK	Asistente de Biblioteca B	9,039.69	245.00	723.18	180.79	145.00	822.61	11,156.27
HR	Asistente Ejecutivo	9,039.69	245.00	723.18	180.79	145.00	822.61	11,156.27
HL	Almacenista	8,190.26	245.00	655.22	163.81	145.00	745.31	10,144.60
HN	Encargado de Ventanilla	8,190.26	245.00	655.22	163.81	145.00	745.31	10,144.60
HM	Secretaría Ejecutiva	8,190.26	245.00	655.22	163.81	145.00	745.31	10,144.60
HH, HP	Asistente Administrativo	7,841.28	245.00	627.30	156.83	145.00	713.56	9,728.96
HG, HJ	Asistente de Biblioteca A	7,493.93	245.00	599.51	149.88	145.00	681.95	9,315.27
HB, HF, HI	Secretaria	7,318.73	245.00	585.50	146.37	145.00	666.00	9,106.61
HE	Auxiliar de Ventanilla	7,251.70	245.00	580.14	145.03	145.00	659.90	9,026.77
HA, HD	Auxiliar Administrativo	7,179.88	245.00	574.39	143.60	145.00	653.37	8,941.24
HC	Auxiliar de Almacén	6,780.48	245.00	542.44	135.61	145.00	617.02	8,465.55

Administrativo de Confianza										
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	8% Prestación Adicional	Ajuste de Calendario 2%	Enseres	Apoyo Familiar 9.1%	Gratificación	Asignación por responsabilidad de puesto	Total Tabular
GJ	Encargado Administrativo D	10,914.18	245.00	873.13	218.28	145.00	993.19			13,388.79
GA	Operador de Vehículos Confianza	10,393.84	245.00	831.51	207.88	145.00	945.84	1,679.76	3,119.55	12,769.06
GO	Encargado Administrativo C	10,393.84	245.00	831.51	207.88	145.00	945.84			12,769.06
GI	Encargado Administrativo B	9,785.17	245.00	782.81	195.70	145.00	890.45			12,044.14
GF	Asistente Administrativo C	9,176.19	245.00	734.10	183.52	145.00	835.03			11,318.84
GH	Encargado Administrativo A	9,176.19	245.00	734.10	183.52	145.00	835.03			11,318.84
GG	Secretario no Categorizado	9,176.19	245.00	734.10	183.52	145.00	835.03			11,318.84
GE	Secretaria C Ejecutiva	8,899.33	245.00	711.95	177.99	145.00	809.84			10,989.10
GD	Asistente Administrativo B	8,497.90	245.00	679.83	169.96	145.00	773.31			10,511.00
GC	Secretaria B Taquimecanógrafa	8,497.90	245.00	679.83	169.96	145.00	773.31			10,511.00
GB	Asistente Administrativo A	8,068.93	245.00	645.51	161.38	145.00	734.27			10,000.10
JD	Asistente Administrativo AA	6,470.25	245.00	517.62	129.41	145.00	588.79			8,096.07
JE	Asistente Administrativo AAA	5,347.75	245.00	427.82	106.96	145.00	486.65			6,759.17

Mandos Medios									
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	3% Prestación Adicional	Sup. Acad. 7.5% y Bibliog. 5.5%	Ayuda para Publicaciones	Gratificación	Asignación por Responsabilidad de Puesto	Total Tabular
EG	Coordinador Académico Administrativo C	26,524.12	767.00	795.72	3,448.14	445.00	0.00	0.00	31,979.98
EH	Coordinador Académico Administrativo B	22,304.87	767.00	669.15	2,899.63	445.00	0.00	0.00	27,085.65
KN	Coordinador D	21,317.34	767.00	639.52	2,771.25	445.00	6,719.06	12,478.27	25,940.11
GN	Coordinador C	20,613.48	767.00	618.40	2,679.75	445.00	4,568.96	8,485.19	25,123.64
EI	Coordinador Académico Administrativo A	20,110.74	767.00	603.32	2,614.40	445.00	0.00	0.00	24,540.46
GM	Coordinador B	17,588.56	767.00	527.66	2,286.51	445.00	3,695.49	6,863.06	21,614.73
GL	Coordinador A	16,774.31	767.00	503.23	2,180.66	445.00	2,553.22	4,741.72	20,670.20
GK	Coordinador AA	12,551.38	767.00	376.54	1,631.68	445.00	2,015.70	3,743.45	15,771.60
GP	Asistente de Coordinador	11,790.19	767.00	353.71	1,532.72	445.00	1,343.78	2,495.62	14,888.62
JF	Asistente de Coordinador A	10,021.65	767.00	300.65	1,302.81	445.00	1,142.23	2,121.30	12,837.11
JG	Asistente de Coordinador AA	8,842.64	767.00	265.28	1,149.54	445.00	1,007.86	1,871.73	11,469.46

Mando Superior									
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	3% Prestación Adicional	Sup. Acad. 7.5% y Bibliog. 5.5%	Ayuda para Publicaciones	Gratificación	Asignación por Responsabilidad de Puesto	Total Tabular
MJ	Secretario Académico de Campus D	53,858.18	767.00	1,615.75	7,001.56	445.00	19,415.85	36,058.02	63,687.49
MK	Secretario Académico de Campus C	51,868.60	767.00	1,556.06	6,742.92	445.00	18,698.63	34,726.05	61,379.58
MN	Secretario Académico de Campus B	48,422.18	767.00	1,452.67	6,294.88	445.00	17,456.19	32,418.65	57,381.73
KL	Secretario Particular C	47,151.61	767.00	1,414.55	6,129.71	445.00	16,488.10	30,620.74	55,907.87
MQ	Secretario Académico del Colegio del Nivel Medio Superior C	39,892.34	767.00	1,196.77	5,186.00	445.00	14,381.17	26,707.89	47,487.11
MS	Secretario Académico de Campus A	39,892.34	767.00	1,196.77	5,186.00	445.00	14,381.17	26,707.89	47,487.11
KK	Secretario Particular B	39,141.70	767.00	1,174.25	5,088.42	445.00	13,555.00	25,173.57	46,616.37
KJ	Secretario Particular A	34,826.07	767.00	1,044.78	4,527.39	445.00	13,026.89	24,192.82	41,610.24
KV	Secretario Académico D	32,549.52	767.00	976.49	4,231.44	445.00	8,062.86	14,973.89	38,969.44
FC	Coordinador General Administrativo	31,579.60	767.00	947.39	4,105.35	445.00	10,183.31	18,911.87	37,844.34
MO	Secretario Académico de División D	31,190.08	767.00	935.70	4,054.71	445.00	11,244.02	20,881.78	37,392.49
MY	Secretario Académico del Colegio del Nivel Medio Superior B	31,190.08	767.00	935.70	4,054.71	445.00	11,244.02	20,881.78	37,392.49
KM	Jefe de Departamento D	30,767.95	767.00	923.04	3,999.83	445.00	10,616.10	19,715.63	36,902.82
KW	Secretario Académico C	28,211.99	767.00	846.36	3,667.56	445.00	7,390.95	13,726.04	33,937.91
FM	Jefe de Departamento C	26,524.12	767.00	795.72	3,448.14	445.00	8,600.37	15,972.13	31,979.98
MR	Secretario Académico de División C	26,365.12	767.00	790.95	3,427.47	445.00	9,504.62	17,651.43	31,795.54
MZ	Secretario Académico del Colegio del Nivel Medio Superior A	26,365.12	767.00	790.95	3,427.47	445.00	9,504.62	17,651.43	31,795.54
KX	Secretario Académico B	23,874.38	767.00	716.23	3,103.67	445.00	7,055.01	13,102.15	28,906.28
MV	Secretario Académico de División B	23,780.30	767.00	713.41	3,091.44	445.00	8,572.79	15,920.90	28,797.15
KY	Secretario Académico A	22,969.66	767.00	689.09	2,986.06	445.00	6,719.06	12,478.27	27,856.81
FB	Jefe de Departamento B	22,304.87	767.00	669.15	2,899.63	445.00	7,928.49	14,724.33	27,085.65
KZ	Secretario Académico B N.M.S.	21,935.99	767.00	658.08	2,851.68	445.00	6,047.15	11,230.42	26,657.75
FA	Jefe de Departamento A	21,855.06	767.00	655.65	2,841.16	445.00	7,390.95	13,726.04	26,563.87
MX	Secretario Académico de División A	21,600.42	767.00	648.01	2,808.05	445.00	7,786.96	14,461.50	26,268.49
GQ	Srio. Académico (N.S.)	20,110.74	767.00	603.32	2,614.40	445.00	0.00	0.00	24,540.46
GR	Srio. Administrativo (N.S.)	20,110.74	767.00	603.32	2,614.40	445.00	0.00	0.00	24,540.46
LA	Secretario Académico A N.M.S.	18,679.95	767.00	560.40	2,428.39	445.00	5,375.24	9,982.59	22,880.74
LF	Secretario Administrativo B N.M.S.	17,736.07	767.00	532.08	2,305.69	445.00	4,703.34	8,734.77	21,785.84
LI	Coordinador Administrativo B N.M.S.	17,736.07	767.00	532.08	2,305.69	445.00	4,703.34	8,734.77	21,785.84
GS	Srio. Académico (N.M.S.)	17,159.58	767.00	514.79	2,230.75	445.00	0.00	0.00	21,117.11
GT	Srio. Administrativo (N.M.S.)	17,159.58	767.00	514.79	2,230.75	445.00	0.00	0.00	21,117.11
LG	Secretario Administrativo A N.M.S.	16,128.21	767.00	483.85	2,096.67	445.00	4,367.38	8,110.84	19,920.72
LJ	Coordinador Administrativo A N.M.S.	16,128.21	767.00	483.85	2,096.67	445.00	4,367.38	8,110.84	19,920.72

No Clasificado									
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	3% Prestación Adicional	Sup. Acad. 7.5% y Bibliog. 5.5%	Ayuda para Publicaciones	Gratificación	Asignación por Responsabilidad de Puesto	Total Tabular
KI	Asesor	34,826.07	767.00	1,044.78	4,527.39	445.00	13,026.89	24,192.82	41,610.24
NA	Asesor de Campus D	34,291.86	767.00	1,028.76	4,457.94	445.00	13,026.90	24,192.83	40,990.56
NB	Asesor de Campus C	34,205.71	767.00	1,026.17	4,446.74	445.00	12,331.17	22,900.74	40,890.62
ND	Asesor de Campus B	30,845.45	767.00	925.36	4,009.91	445.00	11,119.78	20,651.04	36,992.72
NF	Asesor de Campus A	27,399.04	767.00	821.97	3,561.88	445.00	9,877.35	18,343.66	32,994.89
FZ, FX, IX, TB	Director Académico	6,360.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,360.78
FJ	Director Académico (L)	706.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	706.64
GW	Secretario Académico	1,040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,040.00
GZ	Secretario Académico/ Administrativo	1,040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,040.00
OO	Jubilacion AC-40 S/P	14,045.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,045.52
P3, QV	Laudo determinado ante la JCA	7,415.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,415.64

Directivo de Confianza									
Clave	Puesto	Sueldo Nominal	Despensa	3% Prestación Adicional	Sup. Acad. 7.5% y Bibliog. 5.5%	Ayuda para Publicaciones	Gratificación	Asignación por Responsabilidad de Puesto	Total Tabular
KB	Rector General	81,834.43	767.00	2,455.03	10,638.48	445.00	31,800.11	59,057.36	96,139.94
KC	Secretario General	77,698.32	767.00	2,330.95	10,100.78	445.00	26,904.48	49,965.46	91,342.05
KD	Secretario de Gestión y Desarrollo	68,578.70	767.00	2,057.36	8,915.23	445.00	24,806.36	46,068.95	80,763.29
NL	Secretario Académico	68,578.69	767.00	2,057.36	8,915.23	445.00	24,806.36	46,068.95	80,763.28
MA	Rector de Campus D	64,620.37	767.00	1,938.61	8,400.65	445.00	23,295.63	43,263.32	76,171.63
MB	Rector de Campus C	61,949.42	767.00	1,858.48	8,053.42	445.00	22,332.75	41,475.12	73,073.33
MC	Rector de Campus B	59,642.04	767.00	1,789.26	7,753.47	445.00	21,500.93	39,930.33	70,396.77
ME	Director del Colegio de Nivel Medio Superior C	59,642.04	767.00	1,789.26	7,753.47	445.00	21,500.93	39,930.33	70,396.77
MD	Rector de Campus A	54,341.41	767.00	1,630.24	7,064.38	445.00	19,590.08	36,381.59	64,248.04
MM	Director del Colegio de Nivel Medio Superior B	54,341.41	767.00	1,630.24	7,064.38	445.00	19,590.08	36,381.59	64,248.04
KO	Director Administrativo D	54,341.41	767.00	1,630.24	7,064.38	445.00	18,698.63	34,726.05	64,248.04
FL	Rector	50,485.96	767.00	1,514.58	6,563.17	445.00	0.00	0.00	59,775.71
KP	Director Académico D	49,719.13	767.00	1,491.57	6,463.49	445.00	12,094.30	22,460.85	58,886.19
MF	Director de División D	49,171.79	767.00	1,475.15	6,392.33	445.00	17,726.44	32,920.51	58,251.28
MG	Director de División C	47,474.43	767.00	1,424.23	6,171.68	445.00	17,114.53	31,784.13	56,282.34
MW	Director del Colegio de Nivel Medio Superior A	47,474.43	767.00	1,424.23	6,171.68	445.00	17,114.53	31,784.13	56,282.34
KE	Director Administrativo C	47,151.61	767.00	1,414.55	6,129.71	445.00	16,488.10	30,620.74	55,907.87
FE	Procurador	43,979.22	767.00	1,319.38	5,717.30	445.00	0.00	0.00	52,227.90
MH	Director de División B	40,495.43	767.00	1,214.86	5,264.41	445.00	14,598.60	27,111.69	48,186.70
KF	Director Administrativo B	39,141.70	767.00	1,174.25	5,088.42	445.00	14,459.90	26,854.11	46,616.37
KQ	Director Académico C	39,059.38	767.00	1,171.78	5,077.72	445.00	11,422.39	21,213.02	46,520.88
FW	Secretario General	38,305.48	767.00	1,149.16	4,979.71	445.00	0.00	0.00	45,646.36
MI	Director de División A	36,704.35	767.00	1,101.13	4,771.57	445.00	13,231.93	24,573.59	43,789.05
KR	Director Académico B	35,804.46	767.00	1,074.13	4,654.58	445.00	10,750.48	19,965.17	42,745.17
FK	Secretario Administrativo	35,465.45	767.00	1,063.96	4,610.51	445.00	0.00	0.00	42,351.92
KS	Director Académico A	34,827.97	767.00	1,044.84	4,527.64	445.00	9,742.62	18,093.43	41,612.45
KG	Director Administrativo A	34,344.84	767.00	1,030.35	4,464.83	445.00	13,931.80	25,873.35	41,052.01
NC	Secretario Particular de Campus D	32,568.68	767.00	977.06	4,233.93	445.00	11,741.01	21,804.71	38,991.67
FD	Director Administrativo	31,222.56	767.00	936.68	4,058.93	445.00	0.00	0.00	37,430.17
ML	Director de Departamento Académico D	30,500.80	767.00	915.02	3,965.10	445.00	10,995.55	20,420.29	36,592.93
NE	Secretario Particular de Campus C	30,180.26	767.00	905.41	3,923.43	445.00	10,879.99	20,205.70	36,221.10
KT	Director Académico B N.M.S.	28,211.99	767.00	846.36	3,667.56	445.00	7,390.95	13,726.04	33,937.91
LB	Secretario Administrativo D	28,211.99	767.00	846.36	3,667.56	445.00	7,390.95	13,726.04	33,937.91
KH	Director Académico	26,524.12	767.00	795.72	3,448.14	445.00	0.00	0.00	31,979.98
MP	Director de Departamento Académico C	25,762.00	767.00	772.86	3,349.06	445.00	9,287.19	17,247.66	31,095.92
NG	Secretario Particular de Campus B	24,745.29	767.00	742.36	3,216.89	445.00	8,920.66	16,566.96	29,916.54
KU	Director Académico A N.M.S.	23,874.38	767.00	716.23	3,103.67	445.00	7,055.01	13,102.15	28,906.28
LC	Secretario Administrativo C	23,874.38	767.00	716.23	3,103.67	445.00	7,055.01	13,102.15	28,906.28
NH	Secretario Particular de Campus A	23,030.71	767.00	690.92	2,993.99	445.00	8,302.56	15,419.05	27,927.62
NI	Secretario Particular del Colegio del Nivel Medio Superior C	23,030.71	767.00	690.92	2,993.99	445.00	8,302.56	15,419.05	27,927.62
MT	Director de Departamento Académico B	23,004.86	767.00	690.15	2,990.63	445.00	8,293.25	15,401.73	27,897.64
LD	Secretario Administrativo B	22,969.66	767.00	689.09	2,986.06	445.00	6,719.06	12,478.27	27,856.81
NJ	Secretario Particular del Colegio del Nivel Medio Superior B	22,969.65	767.00	689.09	2,986.05	445.00	6,719.06	12,478.27	27,856.79
MU	Director de Departamento Académico A	21,281.67	767.00	638.45	2,766.62	445.00	7,672.03	14,248.04	25,898.74
NK	Secretario Particular del Colegio del Nivel Medio Superior A	20,110.73	767.00	603.32	2,614.39	445.00	4,568.96	8,485.19	24,540.45
LE	Secretario Administrativo A	18,473.63	767.00	554.21	2,401.57	445.00	5,039.28	9,358.67	22,641.41

Notas al Anexo 3.2 Tabulador de Sueldos 2025:

- a) El límite inferior está conformado por el salario nominal más las prestaciones contractuales, denominado salario tabular; así como el monto mínimo que pudiera alcanzar el personal por concepto de gratificación y asignación por responsabilidad de puesto.
- b) El límite superior está conformado por el salario nominal más las prestaciones contractuales, denominado salario tabular; así como el monto máximo que pudiera alcanzar el personal por concepto de gratificación; incluyendo el monto máximo que por concepto de prima de antigüedad pudiera alcanzar el personal.
- c) La prima de antigüedad es un premio que se asigna al trabajador por reconocimiento a los años de servicio prestados y está estipulada en los contratos colectivos de trabajo.
- d) Debido a que el presente tabulador establece límite inferior y superior en parámetros de percepciones mensuales, dichos importes no incluyen percepciones que no se generan de manera mensual como por ejemplo la prima vacacional, ajuste de calendario y el aguinaldo.
- e) Con el fin de evitar incurrir en afectación a derechos laborales del personal académico, se compensará mediante un sueldo transitorio la diferencia hasta el salario nominal que venía percibiendo con anterioridad a asumir el puesto de los tabuladores Directivo de Confianza y Mandos Medios en comisión para el cual fue designado, de tal forma que su sueldo nominal, también conocido en la práctica como el 01, no se vea afectado y en consecuencia las prestaciones atadas al mismo.
- f) El descuento de la Red Médica es el descuento que se realiza al trabajador considerando el Límite inferior y la prima de antigüedad máxima que se establece en esta tabla.



CGU2024-O4-06.- Con fundamento en los artículos 16, fracción II; 59, fracción I, de la Ley Orgánica; y 46, párrafos primero y tercero, y fracción I, del Estatuto Orgánico, ambos ordenamientos de la Universidad de Guanajuato, así como en los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; el Pleno del Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Vigilancia y, en consecuencia, aprobó las Políticas y lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2025.

Atentamente,
“La verdad os hará libres”

DR. SALVADOR HERNÁNDEZ CASTRO
SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025

**UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO****POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD,
AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE
GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025.**

El Consejo General Universitario, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 3, 6, 48; y en ejercicio de las facultades que le confiere la fracción II del artículo 16 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; artículo 12 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato y en observancia a lo dispuesto por los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

- I. Que la Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo del Estado de Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propio conforme a la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato y la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2025.
- II. Que la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2025 otorga a la Universidad de Guanajuato el presupuesto para el ejercicio 2025 y, con el objeto de ejercerlo en apego a los principios de **eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez**, resulta necesario definir lineamientos específicos que permitan su ejercicio a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- III. Que en la filosofía Institucional incluida en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de Guanajuato 2021-2030, se establecen como principios rectores del quehacer universitario el **respeto, la corresponsabilidad y la calidad, equidad, inclusión y pertinencia**.
- IV. Que en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de Guanajuato 2021-2030, se estableció el eje denominado **"Gestión Sustentable"**, con el objetivo de construir una base estructural de gestión sólida que permita alcanzar el desarrollo óptimo de la planta académica y los programas educativos en apoyo al cumplimiento de las funciones institucionales; en cuyas políticas se señala el deber de garantizar el óptimo uso de los recursos, a fin de vigilar el adecuado cumplimiento de las funciones de la institución en observancia a la legislación correspondiente en el uso de los recursos públicos y al compromiso de la rendición de cuentas.
- V. Que se coincide con la política que promueve la Administración Pública Federal, que compromete a las instituciones públicas que utilizan recursos públicos federales a realizar esfuerzos adicionales de austeridad y ahorro en el



ejercicio del presupuesto, con el objetivo de operar con mayor eficacia y eficiencia.

- VI. Que al formar parte de la Administración Pública Estatal, se encuentra comprometida con las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal señaladas en los artículos 65 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024, y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, por lo que, en el ámbito de su competencia observa en lo conducente lo señalado.
- VII. Que busca coadyuvar con la política que promueve la Administración Pública Estatal, en cuyos objetivos se encuentra el "Garantizar la eficacia del gasto público bajo criterios de legalidad y transparencia" para consolidar el ejercicio presupuestal con base en resultados.
- VIII. Que la Institución se administra con eficiencia, responsabilidad y transparencia, con la finalidad de acreditar el cumplimiento de la normatividad correspondiente, para efectos de la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, de acuerdo con lo previsto en los artículos 106, primer párrafo de la Ley General de Educación ; 120, primer párrafo de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato ; 67, primer párrafo, fracciones V y VI de la Ley General de Educación Superior ; y 90, primer párrafo, fracciones IV y V de la Ley de Educación Superior para el Estado de Guanajuato .

Por lo antes expuesto, se emiten las **"Políticas y Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2025."**

**Políticas y Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina
Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2025.****Capítulo I****De las Disposiciones Generales****Objeto de los Lineamientos**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la administración, ejercicio y control de los recursos financieros, materiales y humanos de la Universidad de Guanajuato, así como propiciar el aprovechamiento óptimo y racional del presupuesto institucional, para contribuir al cumplimiento de las funciones sustantivas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030, para contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante la prestación de servicios educativos de nivel medio superior y superior.

Sujetos de aplicación

Artículo 2. El cumplimiento de los presentes Lineamientos es de observancia general y obligatoria para la comunidad universitaria, y su aplicación en la administración, ejercicio y control de los recursos de la Universidad, será responsabilidad de las personas titulares de las Entidades y Dependencias.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- i. **Adecuaciones presupuestales:** Las modificaciones a las estructuras funcional, programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos de la Universidad, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto;
- ii. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- iii. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las Entidades y Dependencias demandan para el desarrollo de sus actividades y para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, conforme al Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030;



- iv. **Comisionados:** Los servidores públicos de las Entidades y Dependencias que han sido designados para realizar una comisión oficial;
- v. **Comisión oficial:** Es la tarea o función temporal conferida a los servidores públicos de las Entidades y Dependencias para que realicen o desarrollen actividades en un sitio distinto a su lugar de adscripción;
- vi. **Comunidad universitaria:** Se integra por el personal académico, los estudiantes, los miembros de los órganos de gobierno referidos en la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato y el personal administrativo de la Universidad;
- vii. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
- viii. **Dependencias:** Todas aquellas áreas administrativas de apoyo a la Rectoría General, a las Rectorías de los Campus, a las Divisiones, a los Departamentos, a la Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior y a las Escuelas del Nivel Medio Superior, que, en atención a los organigramas autorizados por la Rectoría General, les correspondan las actividades relativas a estos lineamientos;
- ix. **Ejecutor del gasto:** Los servidores públicos de las Entidades y Dependencias que manejen, administren o ejerzan recursos públicos asignados a la Universidad, sean federales, estatales o generados por la comunidad universitaria;
- x. **ENMS:** Escuela de Nivel Medio Superior;
- xi. **Entidades:** Se entenderá como tales a la Rectoría General, a las Rectorías de los Campus, Divisiones, Departamentos, Colegio de Nivel Medio Superior y Escuelas de Nivel Medio Superior;
- xii. **Fondo revolvente:** Mecanismo presupuestal que la Universidad autoriza expresamente a cada una de las Entidades y Dependencias para que cubran compromisos **de carácter urgente o de poca cuantía**, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados;
- xiii. **Gasto de operación ordinario:** Las erogaciones indispensables para que puedan ejercer sus funciones las unidades responsables;
- xiv. **Gastos a reserva de comprobar:** Recursos que se otorgan a los comisionados adscritos a las Entidades y Dependencias para la atención de eventos y comisiones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, cuya comprobación no debe de exceder los plazos preestablecidos;
- xv. **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 las Entidades y/o Dependencias a las que estén adscritos;
- xvi. **LDF:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- xvii. **Lineamientos:** Las Políticas y Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2025;
- xviii. **Lugar de adscripción:** Es aquél en el que se encuentra ubicado el centro de trabajo del funcionario público;
- xix. **Organismo financiador:** Entidad que transfiere recursos a la Universidad de Guanajuato mediante la formalización de un convenio de colaboración para un proyecto de investigación, de desarrollo tecnológico, de intercambio académico o para la organización de eventos académicos, culturales y deportivos, entre otros;



- xx. **Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030:** Instrumento de Planeación de la Universidad de Guanajuato, que contiene la ruta que tendrán los esfuerzos colectivos de la vida universitaria, para continuar consolidándose como institución de excelencia, hacia la realización de sus propósitos futuros; y en constante adaptación a las condiciones y requerimientos que emergen en su entorno;
- xxi. **Programa operativo anual:** Programa de acción de corto plazo que contiene objetivos, estrategias, metas y acciones que permiten la asignación de recursos humanos y materiales, para el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico;
- xxii. **Servicios de traslado:** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado del personal, por vía terrestre o aérea, cuando por el desempeño de sus funciones propias o comisiones de trabajo requieran trasladarse a lugares distintos al de su área de adscripción, excluyendo el arrendamiento de vehículos;
- xxiii. **Subsidio Estatal y Federal:** Recursos económicos provenientes del Estado o de la Federación, respectivamente, proporcionados para la operación de la Universidad, sobre los que aplican reglas específicas para su ejercicio;
- xxiv. **Tarifas:** Monto diario que por concepto de gastos comprobables por comisiones oficiales será asignado a los comisionados, atendiendo a su nivel tabular y tiempo de comisión;
- xxv. **Unidades responsables:** Centros gestores que tienen a su cargo la administración y ejercicio de recursos presupuestales, y/o la planeación y/o ejecución de programas, procesos y proyectos;
- xxvi. **Universidad:** Universidad de Guanajuato; y
- xxvii. **Viáticos:** Asignaciones en dinero, especie o cualquier otro análogo, otorgados a servidores públicos para cubrir gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro y fuera del país, derivado del desempeño de sus funciones en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos por servicios de traslado.

Apego al Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030

Artículo 4. El ejercicio de los recursos presupuestales se realizará en apego al Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030.

Legislación aplicable

Artículo 5. Toda erogación de recursos públicos federales, estatales o generados por la propia comunidad universitaria, asignados a las Entidades y Dependencias deberá sujetarse a la normatividad aplicable, a lo previsto en estos Lineamientos y demás instrumentos administrativos que al efecto emitan las Entidades y Dependencias de la Universidad de Guanajuato en el ámbito de su competencia.



Énfasis en el carácter público de los recursos

Artículo 6. Todos los recursos que ingresan a la Universidad, con independencia del origen de los mismos, son públicos y por lo tanto son sujetos de fiscalización, conforme a la legislación aplicable.

Responsabilidad de los ejecutores del gasto

Artículo 7. Los ejecutores del gasto de las unidades responsables deberán conducirse con legalidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 109 fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como también atender lo establecido en el artículo 70 fracción I y II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En caso, de que, en el ejercicio de las funciones, se incurra en incumplimiento de las obligaciones o en conductas prohibidas, serán sujetos de responsabilidad administrativa en términos de la legislación aplicable.

Apego a la normatividad y disposiciones aplicables

Artículo 8. El personal de las unidades responsables que se ocupe de los procedimientos y/o trámites administrativos deberá anexar la documentación requerida conforme a la normatividad y disposiciones aplicables, por lo que no podrá solicitar requisitos adicionales a los previstos en la normatividad.

Asimismo, tanto el responsable de la Unidad como del programa o proyecto, deberá conservar el expediente con la documentación que integre todos los requisitos aplicables en términos de los Lineamientos para los Procedimientos de Adquisición de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la Universidad de Guanajuato y ponerlo a disposición de los organismos financiadores y/o revisores de la ejecución del gasto, cuando se le requiera.

Capítulo II

Del presupuesto de egresos

Presupuesto para el ejercicio de los recursos

Artículo 9. El ejercicio de los recursos se sujetará a los objetivos aprobados y montos autorizados, así como a los plazos establecidos en cada uno de los programas presupuestales y las Entidades y Dependencias deberán observar las disposiciones siguientes:



- i. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos;
- ii. Podrán realizar erogaciones adicionales a las que les fueron aprobadas en el presupuesto de egresos con cargo a los ingresos excedentes que obtengan con la autorización previa de la Secretaría de Gestión y Desarrollo;
- iii. Sólo procederá hacer pagos con base en el presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

Destino de remanentes de ingresos por servicios o productos

Artículo 10. Los remanentes de los ingresos por servicios o productos generados por las Entidades y Dependencias, en términos del artículo 14 fracción II de la LDF, deberán destinarse preferentemente a la inversión pública productiva a fin de incrementar la calidad de la infraestructura educativa, mismos que deberán ejercerse a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, privilegiando a las funciones sustantivas de las Entidades y Dependencias.

Registro presupuestal

Artículo 11. Las Entidades y Dependencias deberán llevar un control del presupuesto asignado en cada uno de los programas, y de su disponibilidad, a través de registros del ejercicio y saldo presupuestal; así como reflejar adecuadamente la función a la que corresponde el gasto.

Supervisión del ejercicio del gasto

Artículo 12. Es responsabilidad de la persona titular de la Entidad o Dependencia que ejerza el gasto, la gestión y supervisión del ejercicio de los recursos asignados de acuerdo con lo señalado en el artículo 70 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Gasto de operación ordinario

Artículo 13. Los recursos asignados para gasto de operación ordinario deberán ejercerse sólo en materiales y suministros, así como en servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Entidad o Dependencia y contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la



construcción de una sociedad más justa mediante la prestación de servicios de educación de nivel medio superior y superior.

Restricciones del gasto de operación ordinario

Artículo 14. El presupuesto asignado para las Entidades y Dependencias para el gasto de operación ordinario queda restringido para el uso de los siguientes conceptos:

- i. Semillas y plantas de ornato;
- ii. Insumos o gastos de oficina tales como: azúcar, galletas, café, té, yogurt, barras energéticas, refrescos, en general alimentos y bebidas con alto contenido calórico;
- iii. Arrendamiento de equipo o muebles;
- iv. Otros servicios (análisis de muestras, asesoría y consultoría, impartición de cursos y talleres, desarrollo de software y acompañamientos musicales);
- v. Ropa de trabajo, excepto la relacionada con la seguridad, que se determine importante cubrir para evitar un riesgo o enfermedad laboral, así como la que se haya pactado en los Contratos Colectivos de Trabajo;
- vi. Mantenimiento, construcción y remodelación de bienes inmuebles;
- vii. Apoyos a equipos deportivos profesionales o semi profesionales;
- viii. Conciertos artísticos;
- ix. Penas convencionales, multas, accesorios y actualizaciones por pagos extemporáneos a terceros institucionales;
- x. Servicios de edecanes y maestros de ceremonia, o gastos relacionados con algún evento que no esté vinculado con los objetivos del programa; y
- xi. Apoyo a sindicatos no pactados en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Las partidas presupuestales restringidas en el gasto ordinario pueden ser cubiertas por los diferentes programas presupuestales, tales como Ingresos generados a través de las Entidades y Escuelas, Ingresos de Posgrado, Convenios, Programa Operativo Anual (POA) de las Entidades, Programas Institucionales de las Rectorías de Campus y de la Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior, con la autorización de las personas titulares de Entidades y Dependencias.



Restricciones en el uso de los recursos de ingresos generados por las Entidades y Dependencias

Artículo 15. No se autorizará la afectación al gasto con recursos de ingresos generados por las Entidades y Dependencias o sus remanentes, para la adquisición de artículos no indispensables para su operación o suntuarios.

Remanente de ingresos generados por las Entidades y Dependencias

Artículo 16. El remanente de los ingresos por servicios y productos generados por la Universidad a través de las Entidades o las Dependencias podrá utilizarse para los proyectos de desarrollo en términos de lo establecido en el artículo 10 de este documento y podrán ser asignados en los términos de los Lineamientos para la Distribución de los Ingresos Generados por las Entidades y Dependencias de la Universidad de Guanajuato.

Capítulo III

De las adecuaciones presupuestales

Solicitud, autorización y registro de adecuaciones presupuestales

Artículo 17. Para las adecuaciones presupuestales se tienen dos alternativas:

- a) a través del sistema administrador SAP, tratándose de cambio de partida, área funcional y/o periodo presupuestal;
- b) mediante solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección de Recursos Financieros cuando implique cambio de centro gestor o programa presupuestal o reducciones a partidas de servicios básicos.

Ambas alternativas quedarán formalmente registradas en SAP.

Restricción en ampliaciones o disminuciones al capítulo 1000

Artículo 18. No se podrán realizar ampliaciones ni disminuciones al capítulo 1000; excepto cuando se originen por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente, además de los que deriven de la celebración de convenios con los diferentes organismos financiadores, así como sus remanentes.



Normatividad en materia de ampliaciones/disminuciones

Artículo 19. Una vez autorizada cualquier ampliación/disminución de recursos, las personas titulares de las áreas administrativas de las Entidades y Dependencias, deberán cumplir con los términos, condiciones y requisitos que para cada trámite o procedimiento se establezcan en la normatividad estatal aplicable; sin que dicha autorización exceptúe el cumplimiento de tales previsiones.

Cierres mensuales

Artículo 20. Los cierres mensuales presupuestales, contables y financieros, de las Entidades y Dependencias durante el ejercicio fiscal de 2025, se efectuarán dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes que concluye.

Capítulo IV Ingresos

Vigencia de los pagos realizados

Artículo 21. Los pagos realizados a través del sistema de pagos referenciado (portal de pagos UG) son únicos, intransferibles e irrepetibles. La vigencia de los mismos, será del año en que fueron emitidos, excepto los pagos por concepto de inscripción y por cédula de admisión, los cuales sólo tendrán vigencia por el periodo semestral o cuatrimestral, según corresponda el programa para el cual se hizo el pago, sin que se pueda solicitar la reclasificación del mismo.

La devolución de los pagos se realizará a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre del usuario que realizó el pago dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de ingreso de la solicitud de reembolso ante la Dirección de Administración Escolar o equivalente en los Campus y en el Colegio de Nivel Medio Superior, siempre que resulte procedente.

Cuando por causas ajenas y extraordinarias el usuario no pueda demostrar o amparar una cuenta bancaria personal para recibir cualquier tipo de pago, se le podrá transferir a la cuenta bancaria de un familiar en línea directa de primer grado (padre o madre) o línea colateral por consanguinidad (hermanos), acreditando el parentesco respectivo; procederán los pagos con cheque siempre y cuando no se cumpla con el supuesto anterior.

Devolución de pago por concepto de inscripciones y otros conceptos

Artículo 22. En casos de baja del programa académico de que se trate, la devolución de pago por concepto de inscripciones ya sea de periodos semestrales o cuatrimestrales, procederá por un cincuenta por ciento, siempre y cuando la gestión se lleve a cabo antes de haber transcurrido la mitad del ciclo escolar al que se hubiese



inscrito el usuario, de acuerdo con las fechas señaladas en el calendario oficial del ciclo escolar que corresponda.

Procederá la devolución del cien por ciento del pago de inscripción efectivamente realizado, cuando:

- a) Se derive del otorgamiento de una condonación autorizada con posterioridad;
- b) Por inscripción improcedente por invasión de nivel educativo;
- c) Cuando el curso o programa académico sea cancelado por la Universidad de Guanajuato;
- d) Si por causas debidamente justificadas, el alumno no cursa ninguna clase del programa educativo al que se inscribió.

Lo anterior, siempre que la gestión se lleve a cabo antes de concluir el ciclo escolar correspondiente y no exceda un plazo de cuarenta días hábiles posteriores a la autorización de la condonación, o bien, como fecha límite antes del 15 de noviembre del año en curso.

Asimismo, procederá la devolución del cien por ciento de otros conceptos de pago cuando se trate de pagos erróneos, siempre y cuando el usuario demuestre que realizó adicionalmente el pago correcto. Lo mismo aplica para el caso de pagos duplicados. Lo anterior siempre y cuando la solicitud no exceda el plazo de treinta días hábiles posteriores a la fecha del pago erróneo o duplicado.

Tratándose de pagos de inscripción a cursos de verano y/o de invierno, procederá la devolución del cien por ciento en los casos en que, por causas imputables a la Universidad, no se impartan o se cancelen los cursos respectivos y que dicha solicitud se realice dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha programada de inicio de estos. Tratándose de cambio de ejercicio, solamente se podrá solicitar durante los primeros 30 días naturales del ejercicio siguiente.

Será indispensable para la devolución de los pagos anteriormente descritos, que el alumno presente el ticket o comprobante de pago bancario o de tienda comercial, en original. Tratándose de pagos realizados mediante la modalidad en línea, cargo a tarjeta de débito o crédito, cheque electrónico BBVA o transferencia bancaria, bastará la impresión del comprobante correspondiente.

Reembolso del seguro contra accidentes

Artículo 23. El importe del seguro contra accidentes sólo será reembolsable en el caso de pagos duplicados o cuando el curso o programa haya sido cancelado por la Institución, siempre que la gestión se lleve a cabo antes de concluir el ciclo escolar correspondiente.



Periodo para solicitar una devolución por pago de derechos

Artículo 24. La devolución por pago de derechos procederá únicamente cuando sea por causas imputables a la Universidad, siempre que la gestión se lleve a cabo dentro de los siguientes 45 días naturales de haber realizado el pago. Tratándose de cambio de ejercicio, solamente se podrá solicitar durante los primeros 30 días naturales del ejercicio siguiente.

Registro de ingresos y reintegros por depósitos y transferencias en cuentas bancarias de la Universidad de Guanajuato

Artículo 25. Tratándose de ingresos por la venta de bienes y servicios, donativos, o cualquier otro concepto de ingreso por el cual haya sido emitido un comprobante fiscal digital por internet (CFDI) o éste se emita posteriormente, se deberá solicitar el registro de los depósitos y/o transferencias recibidas en las cuentas bancarias recaudadoras de la Universidad, en el mismo mes en que efectivamente son realizados, o como máximo dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente, salvo en el caso de los recibidos durante el mes de diciembre, en cuyo caso se deberá solicitar el registro a más tardar el último día del ejercicio 2025.

Lo anterior, a efecto de generar oportunamente los complementos de pago respectivos de conformidad con la legislación fiscal vigente, para el caso de CFDI emitidos con método de pago "Pago en parcialidades o diferido" (PPD).

La misma regla de temporalidad aplica para solicitar el registro por los reintegros realizados de pendientes o gastos a comprobar, pago de préstamos o adelantos de quincena y otros similares.

De no observarse lo anteriormente señalado, se aplicará lo dispuesto en los procedimientos para depuración de cuentas.

De las reclasificaciones de ingresos

Artículo 26. Se define como reclasificación de ingresos, el cambio de concepto o centro de beneficio, de un pago realizado de forma errónea desde el portal de pagos ubicado en la página web www.pagos.ugto.mx. Este registro se realiza únicamente a nivel contable y no es posible modificar la referencia bancaria (línea UG) ni el nombre del beneficiario.

Sólo podrán solicitarse reclasificaciones de ingresos durante el mismo ejercicio fiscal, por lo que el plazo para realizarlo es conforme a los días hábiles del calendario escolar vigente del año que corresponda, salvo los días y/o periodos que establezca la Dirección de Recursos Financieros para el cierre de ejercicio.

No son sujetos a reclasificación, los pagos realizados en ejercicios anteriores. Tampoco los pagos que se emitan mediante plataforma DAE (Dirección de Administración Escolar); es decir, las inscripciones a Bachillerato, Licenciatura, Posgrados, Cédulas de



Admisión, Examen Psicométrico, entrevista examen de segunda o tercera oportunidad (examen de regularización) y algunos cursos de idiomas cuyo formato se origine en dicha plataforma.

Tratándose de reclasificaciones en forma masiva, se considera responsabilidad de los Enlaces o Coordinadores Administrativos de las Divisiones, Unidades Administrativas o ENMS según corresponda, realizar la solicitud correspondiente en función de la información proporcionada por los coordinadores académicos de cursos o eventos que generen ingresos propios de su unidad de adscripción, a más tardar dentro del plazo de 15 días hábiles terminada la fecha de recepción de documentos para dichos programas. En el caso de cursos de invierno, ya no será posible solicitar ningún tipo de reclasificación, debiendo en todo caso, solicitar el ajuste correspondiente en los remanentes presupuestales para el ejercicio inmediato siguiente.

Para la reclasificación de los pagos, será indispensable presentar el ticket o comprobante de pago bancario o de tienda comercial, en original. Tratándose de pagos realizados mediante la modalidad en línea, cargo a tarjeta de débito o crédito, cheque electrónico BBVA o transferencia bancaria, bastará la impresión del comprobante correspondiente. Si la reclasificación de pago es por conceptos de una misma unidad o centro de beneficio, bastará con una autorización expresa por parte del Director de la División o ENMS o Director de Dependencia administrativa, según se trate.

Capítulo V

Ejercicio de los Recursos

Montos para transferencia bancaria y emisión de cheques

Artículo 27. Las Entidades y Dependencias realizarán las gestiones necesarias para que, en todos los casos, se pague mediante transferencia electrónica de fondos, incluidos los pagos por concepto de servicios personales de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Será responsabilidad del ejecutor del gasto verificar con el beneficiario del pago que su cuenta bancaria se encuentre activa y los datos proporcionados sean correctos.

Para los casos en que los beneficiarios sean estudiantes menores de edad, se le podrá transferir a la cuenta bancaria de un familiar en línea directa de primer grado (padre o madre) o línea colateral por consanguinidad (hermanos), acreditando el parentesco respectivo o quien ostente la tutoría legal; procederán los pagos con cheque siempre y cuando no se cumpla con el supuesto anterior.

No se podrán emitir cheques o realizar transferencias menores a \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), excepto por circunstancias extraordinarias debidamente justificadas.

Registro de recursos previo a su ejercicio

Artículo 28. Antes de proceder a cualquier ejercicio de los recursos recaudados, éstos deberán haber sido registrados y contabilizados. Por ningún motivo se podrán realizar pagos con el efectivo recaudado en las cajas.

Tabulador para pago de alimentos del personal

Artículo 29. Las personas titulares de las Entidades y Dependencias de la Universidad sólo pueden autorizar la alimentación al personal de su adscripción, cuando las necesidades del trabajo así lo requieran, indicando el evento y las personas que participan, conforme a la siguiente tabla:

Tabulador de alimentos para el personal	
Nivel de Tabulador	Monto diario asignado por persona (IVA incluido)
Directivo de confianza	\$400.00 M.N.
Administrativo de confianza	\$180.00 M.N.

Quedan exceptuados de dicha autorización y montos, las personas titulares de la Rectoría General, la Secretaría General, la Secretaría de Gestión y Desarrollo, la Secretaría Académica, y las personas titulares de las Rectorías de Campus y de la Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior.

Gastos por comisiones oficiales

Artículo 30. Los gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a las partidas de servicios de traslado y viáticos comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos previstos en las partidas:

3711 "Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales";

3712 "Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales";

3721 "Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales";

3722 "Pasajes terrestres internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales";



3731 "Pasajes marítimos, lacustres y fluviales nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales";

3732 "Pasajes marítimos, lacustres y fluviales internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales";

3751 "Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales";

3752 "Alimentos en el país (en viáticos por comisión)";

3753 "Hospedaje en el país (en viáticos por comisión)";

3754 "Trabajo de campo";

3761 "Viáticos en el extranjero";

3762 "Alimentos en el extranjero";

3763 "Hospedaje en el extranjero";

3781 "Servicios integrales de traslado y viáticos";

3791 "Otros servicios de traslado y hospedaje";

3852 "Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores y mandos medios"; y

3853 "Gastos de representación", del Clasificador por Objeto del Gasto.

En todos los casos se deberá privilegiar el uso de la tecnología disponible para llevar a cabo reuniones de trabajo que permita evitar gastos por traslado y viáticos.

Autorización para comisiones oficiales

Artículo 31. La comisión oficial académica, administrativa o de proyecto de investigación, dentro del territorio nacional será autorizada por las personas titulares de las Unidades de adscripción de los comisionados. Las comisiones en el extranjero académicas, administrativas o de proyectos de investigación serán autorizadas por la persona titular de la Entidad o Dependencia. Ambas quedarán formalizadas con el oficio de comisión o para los casos que se realicen solicitudes de apoyo, con el visto bueno de la autoridad competente sobre el documento de petición, siempre y cuando se atienda a la normatividad aplicable. Esta disposición no será aplicable a las personas titulares de las Entidades y Dependencias.

Tabulador para pago de viáticos nacionales

Artículo 32. La aplicación y ejercicio de los gastos por concepto de viáticos nacionales, que comprende los conceptos de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos, debe estar autorizada por la persona titular de la Entidad o Dependencia.

Las siguientes tarifas corresponden a los montos máximos autorizables (con impuestos incluidos), para gastos comprobables por comisiones oficiales al personal administrativo, dentro y fuera del Estado de Guanajuato, con cargo a la partida de viáticos nacionales:

Tabulador de viáticos por día			
Nivel de tabulador	Comisión menos de 24 horas (impuestos incluidos)		Comisión con pernocta por día
	Dentro del Estado	Fuera del Estado	
Directivo confianza	\$400.00 M.N.	\$600.00 M.N.	\$2,700.00 M.N.
Administrativo de Confianza	\$180.00 M.N.	\$350.00 M.N.	\$1,800.00 M.N.

Cuando la comisión se realice al mismo tiempo en ciudades dentro y fuera del Estado de Guanajuato, se aplicará la tarifa de comisión fuera del Estado.

Para el personal afiliado a la Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo (ASPAAUG), aplica el tabulador que se incluye en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente que, a la fecha de autorización de los presentes lineamientos es el siguiente:

Comisión menos de 24 horas		Comisión con pernocta por día
Dentro del Estado	Fuera del Estado	Importe Diario
\$400.00 M.N.	\$600.00 M.N.	\$2,700.00 M.N.

Asimismo, el personal que se desempeñe como operador de transporte afiliado a la Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato (ASTAUG), se sujetará a los tabuladores de viáticos convenidos con esta asociación que a la fecha de autorización de los presentes lineamientos es el siguiente:



Tabulador de alimentos para el personal ASTAUG			
Concepto	Dentro del Estado	Interior de la República	Costas y Fronteras
Desayuno	\$100.00 M.N.	\$125.00 M.N.	\$150.00 M.N.
Comida	\$125.00 M.N.	\$150.00 M.N.	\$170.00 M.N.
Cena	\$100.00 M.N.	\$125.00 M.N.	\$150.00 M.N.
Hospedaje	-	\$1,400.00 M.N.	\$1,400.00 M.N.

En caso de que, exista una modificación posterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos, se atenderá a lo dispuesto en el tabulador acordado en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente de cada Asociación Sindical.

Estos gastos deberán acompañarse del respectivo oficio de comisión y de comprobantes de gasto que cumplan con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Los conceptos de desayuno, comida y cena del tabulador aplicable a los operadores de transporte que se lleven a cabo en lugares que por su ubicación geográfica no permitan recabar comprobantes fiscales, tendrán que ser justificados y autorizados por la persona titular de la Dependencia o Entidad responsable de la comisión y serán financiados con recursos generados por las propias Entidades o Dependencias y con base en la suficiencia presupuestal del área que autoriza.

Excepción de aplicación de disposiciones

Artículo 33. En lo relativo a los artículos 30 y 32, y sólo en caso de circunstancias extraordinarias ajenas al ejecutor de gasto, durante el ejercicio 2025 se podrán ejercer recursos sin comprobante que reúna requisitos fiscales, siempre y cuando la fuente de financiamiento con la que se cubra esa erogación sea distinta a Subsidio Estatal o Federal; o bien, esté autorizado por las reglas de operación del fondo del que se quiera ejercer. En estos casos, será responsabilidad exclusiva del ejecutor del gasto justificar y documentar fehacientemente el pago respectivo ante la persona titular de la Entidad o Dependencia, siendo facultad de éste autorizar que la comprobación sea aceptada para el trámite de pago.

**Tabulador para pago de viáticos extranjeros**

Artículo 34. La aplicación y ejercicio de los gastos por concepto de viáticos en el extranjero comprende los conceptos de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos, debe estar autorizada por la persona titular de la Entidad o Dependencia.

Las cuotas diarias de viáticos al personal administrativo, de acuerdo con la moneda que se indica, que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, para cualquier nivel tabular, se otorgarán conforme a la siguiente tabla:

<i>Tipo de moneda</i>	<i>Importe máximo</i>
Dólar E.U.A.	450
Euro	450

Para el personal afiliado a la Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo (ASPA AUG), aplica el tabulador que se incluye en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente que, a la fecha de autorización de los presentes lineamientos es el siguiente:

<i>Tipo de moneda</i>	<i>Importe Diario</i>
Dólar E.U.A.	243
Euro	243

En caso de que, exista una modificación posterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos, se atenderá a lo dispuesto en el tabulador acordado en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Para ambos tabuladores, el importe máximo por día puede destinarse a gastos de alimentos, hospedaje y transportación local, al tipo de cambio oficial del día de emisión del comprobante. En caso de que no exista tipo de cambio del día referido, se deberá tomar el tipo de cambio del día inmediato anterior publicado en una fuente oficial.

Comisionados de niveles jerárquicos distintos

Artículo 35. Cuando para una misma comisión oficial, se designen a comisionados de niveles jerárquicos distintos, la tarifa a aplicar será la correspondiente al nivel de tabulador más alto, entre el personal asignado a la comisión, según el tabulador de viáticos.



Autorización de montos superiores para viáticos

Artículo 36. Cuando por circunstancias extraordinarias de la comisión oficial o por razones de seguridad y resguardo de los servidores públicos, a juicio y responsabilidad de la persona titular de la Entidad o Dependencia, se puede autorizar la erogación y comprobación de viáticos en montos superiores a los previstos en el tabulador de viáticos siempre y cuando se evidencie por escrito mediante oficio de justificación autorizado por su superior inmediato.

Pago de propinas y desglose de IVA

Artículo 37. El pago de propinas por consumo de alimentos dentro del territorio nacional será de hasta un máximo del 10% del importe total del respectivo consumo, siempre y cuando se encuentre desglosada de manera explícita en el CFDI.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) trasladado sólo se reconocerá sobre el monto exclusivo del servicio prestado, sin incluir conceptos como propinas u otros no relacionados.

Supuestos de no autorización de servicios de traslado y viáticos

Artículo 38. Las personas titulares de las Unidades Responsables de adscripción de los servidores públicos de las Entidades y Dependencias no deberán autorizar gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a las partidas de servicios de traslado y viáticos nacionales, cuando se presenten los siguientes casos:

- i. El traslado sea del domicilio particular al del lugar de adscripción o viceversa;
- ii. Para cubrir cualquier otro pago distinto a los conceptos comprendidos en la definición para las partidas de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos en el Clasificador por Objeto de Gasto vigente;
- iii. Cuando el lugar de adscripción y el de la comisión oficial se encuentre en el mismo municipio, excepto cuando se trate de gastos de transportación local;
- iv. Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a las Comisiones Oficiales;
- v. Para otorgar gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a las partidas de servicios de traslado y viáticos, a los funcionarios públicos de las Entidades y Dependencias que adeuden comprobantes y reembolsos por concepto de viáticos no devengados o de comisiones anteriores;
- vi. En ninguna circunstancia, se dará trámite a comprobantes que incluyan la compra o consumo de bebidas alcohólicas; y



- vii. Los comprobantes de gasto (ticket y CFDI) por concepto de alimentos en viáticos por comisión, deberá coincidir con el lugar y fecha de la comisión, salvo en aquellos casos que exista una justificación autorizada por el titular del área.

Sobre el supuesto referido en el numeral i de este artículo, podrán exceptuarse los servicios de traslado requeridos siempre y cuando se justifique y autorice por la persona titular de la Entidad o Dependencia.

Las Entidades y Dependencias podrán adicionalmente establecer, al interior de las mismas, supuestos en los cuales no sea procedente el otorgamiento de gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a las partidas de servicios de traslado y viáticos, teniendo como finalidad racionalizar el ejercicio de su gasto corriente.

Gastos por servicios profesionales en programas educativos autofinanciables

Artículo 39.- Para los programas educativos autofinanciables que brinda la Universidad tales como maestrías, doctorados, especialidades, entre otros, que cuentan con un reconocimiento en el ámbito estatal, nacional o internacional en virtud de la calidad de quienes los imparten, existen casos en los cuales se contrata a profesionales que tienen su domicilio en lugares distintos a aquél en el cual se ubica la sede donde se imparte el programa educativo, motivo por el cual se requiere que les sean cubiertos los gastos necesarios para cumplir con sus actividades en tiempo y forma, siempre y cuando se establezca de manera específica esta obligación dentro del contrato de prestación de servicios. Este gasto se clasificará presupuestalmente en la partida 3831 Congresos y Convenciones.

Mecanismos de verificación de la comisión

Artículo 40. Las Entidades y Dependencias deberán establecer los mecanismos necesarios para garantizar que los comisionados entreguen un informe de resultados de la comisión, que para este efecto se realizará a través de la Plataforma de Viáticos y Gastos de Representación de la Universidad, quedando bajo la responsabilidad de los ejecutores del gasto la veracidad de la información reportada.

Pago de casetas de autopista, pasajes y peajes

Artículo 41. El uso de la tarjeta para el cruce de caseta de autopista, así como el pago de pasajes y peajes, será autorizado exclusivamente para el desempeño de una comisión oficial y las personas titulares de las Áreas Administrativas serán responsables de vigilar su correcta aplicación.



Asignación de combustible

Artículo 42. Los vehículos oficiales propiedad de la Universidad de Guanajuato conforme al artículo 4 de las "Políticas administrativas para regular el uso, conservación y mantenimiento de los vehículos oficiales de la Universidad de Guanajuato", deberán contar y hacer uso de tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, salvo cuestiones extraordinarias que impidan la recarga de manera electrónica, en cuyo caso se autoriza el pago, acompañado de la justificación correspondiente con el Vo. Bo. del titular de la dependencia administrativa o entidad académica o del personal designado para tal efecto.

El consumo de combustible para el caso de comisiones que se lleven a cabo en vehículos particulares, será responsabilidad del ejecutor del gasto y para su trámite de pago deberá acompañarse de la pertinente justificación, misma que deberá contar con el Vo. Bo. del titular de la Entidad o Dependencia, o del personal que se designe para este efecto.

El ejecutor del gasto es responsable del consumo eficiente del combustible. La asignación y consumo de combustible estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Transportación aérea en distancias menores a 400 Kilómetros

Artículo 43. El uso de transporte aérea para distancias menores a 400 Km. a la redonda aplica sólo para las personas titulares de la Rectoría General, las Rectorías de Campus, la Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior, la Secretaría General, la Secretaría Académica y la Secretaría de Gestión y Desarrollo de la Universidad de Guanajuato.

En caso de tratarse de las personas titulares del Órgano Interno de Control, la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario, Unidades de la Rectoría General y Direcciones Administrativas y Académicas, se requiere previa autorización de la persona titular de la Rectoría General, de las Rectorías de Campus o de la Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior, según corresponda. En todos los casos se debe dar preferencia a la transportación terrestre.

No se autoriza el pago de boletos de avión de primera clase, ni misceláneos no indispensables.

Pensión para vehículos oficiales

Artículo 44. Cuando el recinto universitario no cuente con los cajones suficientes sólo se cubrirá pensión vehicular para unidades oficiales, así como para las personas titulares de Entidades y Dependencias que no cuenten con vehículo oficial asignado, además de aquellas que cuenten con la autorización de la persona titular de la Secretaría de Gestión y Desarrollo.



Asignación de vehículos oficiales

Artículo 45. La asignación de vehículos oficiales sólo está autorizada para las personas titulares de la Rectoría General, las Rectorías de Campus, la Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior, la Secretaría General, la Secretaría Académica y la Secretaría de Gestión y Desarrollo de la Universidad.

En los casos de las personas titulares del Órgano Interno de Control, la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario, las Unidades de la Rectoría General y las Direcciones Administrativas y Académicas, se requiere previa autorización de la persona titular de la Rectoría General, o de las personas titulares de las Rectorías de Campus y de la Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior, según corresponda.

Los usuarios de vehículos deberán observar las Políticas administrativas para regular el uso, conservación y mantenimiento de los vehículos oficiales de la Universidad de Guanajuato.

Resguardo de vehículos oficiales

Artículo 46. Los vehículos oficiales deberán ser resguardados en el Departamento de Transportes o en instalaciones de la Universidad en fines de semana y periodos vacacionales, en caso de existir necesidad de su uso en estos periodos deberá remitir aviso con 5 días de anticipación informando la comisión y el número económico de la unidad. Este artículo no aplica a los vehículos asignados para uso de las personas titulares de la Rectoría General, las Rectorías de Campus, la Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior, las Secretarías, las Direcciones Académicas y las Direcciones Administrativas.

Adquisición de vehículos para uso oficial

Artículo 47. La adquisición de nuevos vehículos para uso oficial deberá estar plenamente justificada y autorizada por la persona titular de la Secretaría de Gestión y Desarrollo. Se dará prioridad a la compra de vehículos híbridos, como parte del compromiso con la sustentabilidad ambiental y el ahorro de combustible. En ningún caso se permitirá la adquisición de vehículos de lujo o de gama alta.

Del fondo revolvente

Artículo 48. La solicitud de autorización de fondo revolvente para las Entidades y Dependencias se presentará a la Secretaría de Gestión y Desarrollo, quien por conducto de la Dirección de Recursos Financieros autorizará su creación, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan considerando que únicamente se autorizará a personal de base.

Las erogaciones en efectivo con cargo al Fondo Revolvente no podrán exceder el monto



de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/ 100 M. N.), conforme a lo dispuesto en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Obligaciones de los responsables de los fondos revolventes

Artículo 49. Las personas responsables de los fondos revolventes, deberán:

- i. Administrar los recursos del fondo revolvente, con probidad y racionalidad;
- ii. Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado;
- iii. Destinar los recursos del fondo revolvente sólo a los conceptos de las partidas de los capítulos 2000 «Materiales y Suministros» y 3000 «Servicios Generales», del Clasificador por Objeto del Gasto;
- iv. Verificar que los recursos del fondo se utilicen exclusivamente en aquellos gastos respecto de los cuales no sea posible su trámite a través de pago a terceros;
- v. Verificar que todos los comprobantes se encuentren rubricados por la persona que realizó la erogación;
- vi. Reintegrar el fondo revolvente en los casos de separación del cargo o bien al cierre del ejercicio fiscal conforme a las fechas establecidas en los oficios de cierre que para tales fines emita la Secretaría de Gestión y Desarrollo;
- vii. Con el propósito de garantizar la solvencia financiera, deberá llevarse a cabo la reposición del fondo revolvente al menos de manera quincenal. Esta medida busca asegurar la disponibilidad constante de recursos para cubrir las obligaciones operativas; y
- viii. Ante la separación del puesto se deberá reintegrar el monto total del fondo revolvente.

Excepciones del fondo revolvente

Artículo 50. Los recursos del fondo revolvente sólo pueden destinarse a cubrir conceptos de materiales, suministros, servicios generales y fotocopiado, excepto: viáticos mayores a \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), arrendamientos, servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.



Del registro de gastos

Artículo 51. Será responsabilidad de los enlaces y/o coordinadores administrativos la creación y registro de los gastos y, deberán atender los momentos contables y presupuestales establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El reconocimiento del compromiso deberá realizarse en el momento de la firma del contrato, requisición, orden de compra o de servicio o el instrumento jurídico que haya formalizado la relación jurídica con terceros para la recepción de bienes y servicios o la ejecución de obras mediante el registro en el sistema administrador del documento de reserva presupuestal correspondiente.

El devengo deberá reconocerse en el momento de la recepción de los bienes y/o servicios de acuerdo a los momentos contables para el registro de los egresos emitido por el CONAC, a través del registro en el sistema administrador de las solicitudes de pago (SP, OR, SF, CG), mismas que deberán ser ingresadas para el trámite de revisión y pago en la Dirección de Recursos Financieros o Coordinaciones de Recursos Financieros de Campus y Colegio de Nivel Medio Superior según corresponda dentro de los siguientes 30 días naturales al momento del devengo.

En los casos que por causas no imputables a los enlaces y/o coordinadores administrativos no se cumpla con el plazo señalado en el párrafo anterior, se deberá informar y justificar mediante oficio de autorización firmado por la persona titular de la Entidad o Dependencia, incluyendo las medidas de control a tomar para evitar que las causas señaladas en el oficio de justificación vuelvan a suceder.

En caso de reincidencia, la Dirección de Recursos Financieros o las Coordinaciones de Recursos Administrativos y/o Financieros de Campus o de Colegio de Nivel Medio Superior o de las Dependencias administrativas, darán vista al Órgano Interno de Control a efecto de coadyuvar a que las personas titulares de las Entidades académico-administrativas y Dependencias administrativas atiendan lo establecido en el artículo 12 de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Universidad de Guanajuato.

Por lo que se refiere al cierre del ejercicio, las Entidades y Dependencias deberán atender las disposiciones que para tal efecto sean emitidas por la Secretaría de Gestión y Desarrollo.

Ahorro energético

Artículo 52. Todas las Entidades y Dependencias deberán dar seguimiento a las recomendaciones que surjan del Programa de Manejo Ambiental y Sustentabilidad, así como del Proyecto Institucional de Ahorro y Uso Eficiente de Energía, a efecto de reducir el gasto en consumo de energía eléctrica.



Ahorro en telefonía celular

Artículo 53. Con la finalidad de incrementar el ahorro en telefonía, se promoverá el uso de la infraestructura inalámbrica WiFi instalada para correr aplicaciones de mensajería para teléfonos móviles.

Servicios de telefonía celular

Artículo 54. El servicio de telefonía celular se limitará a los funcionarios universitarios que, para el cumplimiento de sus funciones, resulte indispensable, para lo que se deberá contar con un escrito de justificación propuesto por la persona titular del área al que se encuentre adscrito el usuario y, autorizado por las personas titulares de la Rectoría General, la Secretaría General, la Secretaría de Gestión y Desarrollo, la Secretaría Académica, las Rectorías de Campus o la Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior, según corresponda.

Racionalización del uso de consumibles dentro de la oficina

Artículo 55. Se debe promover la racionalización en el uso de consumibles de oficina, fomentando el uso del correo electrónico o mensajería electrónica como medio de comunicación interna en la institución, reduciendo de forma importante el consumo de papel y consumibles de impresión, así como costos de traslado para la entrega de correspondencia escrita interinstitucional.

Racionalización en el uso de servicios de impresión

Artículo 56. Las Entidades y Dependencias deberán adoptar un enfoque racional en el uso de los servicios de impresión destinados a la difusión y publicidad. Se recomienda priorizar el uso de medios electrónicos como una alternativa más eficiente y sostenible, con el fin de optimizar recursos y minimizar el impacto ambiental asociado con la impresión tradicional.

Capítulo VI

Comprobación del gasto

Requisitos de los comprobantes de gasto

Artículo 57. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) de los gastos efectuados en el país deberán reunir los requisitos que señalan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Dichos requisitos se encuentran disponibles para consulta en el Módulo de Financiera en IntraUG, en la siguiente liga electrónica:

<https://intranet1.ugto.mx/Financiera/Content/Documentos/CFF,%20Art%C3%ADculos%2029%20y%2029-A.pdf>



Toda adquisición de bienes o servicios a proveedores, sin excepción, deberá respaldarse con su correspondiente CFDI y no deberán ser expedidos por personas contenidas en los artículos 32-D y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

En el caso de que los comprobantes estén relacionados con alguna comisión oficial, las fechas de estos deberán coincidir con los de la comisión.

Asimismo, será necesario indicar en los siguientes nodos o atributos lo siguiente:

Método de pago:

- Pago en parcialidades o diferido "PPD" (cuando se paga al proveedor).
- Pago en una sola exhibición "PUE" (cuando es reposición de gastos).

Forma de pago:

- Para "PPD" 99 (Por definir).
- Para "PUE" se deberá emitir con la forma de pago con la que se realizó (Efectivo, transferencia electrónica bancaria, cheque, tarjeta de crédito o débito).

Los comprobantes con un monto mayor a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), no podrán ser pagados en efectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Datos y requisitos adicionales de los comprobantes de gasto

Artículo 58. En el caso de que el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) haga referencia a otro documento, y no desglose los materiales o servicios adquiridos deberán incluirse ambos (ticket y CFDI), ya que por separado no tendrá validez para el trámite de pago. Asimismo, será imprescindible adjuntar una copia simple del ticket de venta, garantizando que sea completamente legible. Esta medida es esencial para asegurar la correcta validación del gasto ante los organismos auditores.

Asimismo, tratándose de comprobantes relacionados con alguna comisión oficial, se deberán anotar los nombres completos de los asistentes, datos del vehículo de transporte y el motivo de la comisión en un documento adicional.

Adicionalmente, los correos electrónicos que aparezcan en los CFDI deberán ser únicamente correos institucionales.



Comprobantes de gastos sin requisitos fiscales

Artículo 59. Para gastos generados en circunstancias y condiciones diversas no imputables a los usuarios que impiden tener el CFDI con los requisitos fiscales, se tomarán como válidos los boletos a nombre del comisionado, los tickets y vales, según corresponda, emitidos por concepto de servicio de alimentos, estacionamiento, autobuses urbanos, servicio de taxis y transporte terrestre foráneo. Dichos comprobantes no excederán del monto señalado en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Este tipo de gastos no podrán cubrirse con recursos provenientes de Subsidio Federal o Estatal.

Comprobantes de gastos emitidos fuera del país

Artículo 60. Los documentos comprobatorios por los gastos efectuados fuera del país deberán contener preferentemente el lugar y fecha de expedición, descripción del servicio que amparen y el monto total de la contraprestación pagada por dichos servicios, y adicionalmente contar, 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;
- iv. Valor unitario consignado en número o letra; o
- v. Incluir la conversión a moneda nacional de acuerdo con la fecha en que se realizó el gasto, considerando el tipo de cambio del Banco de México o alguna otra referencia oficial o al monto referido en el estado de cuenta, el que sea menor.

El ejecutor del gasto deberá anotar en un documento adicional a dichos comprobantes, la descripción en español de los bienes o servicios adquiridos, cuando el comprobante no contenga estos datos, así como acompañar a los comprobantes la traducción al español del programa o evento.

Por ningún motivo se dará trámite a comprobantes que incluyan el consumo de bebidas alcohólicas, ni de artículos de uso personal con cargo a los recursos públicos. Por lo que, los tickets deberán incluir la traducción individual del concepto de consumo.



Capítulo VII

Gastos a reserva de comprobar

Procedencia de gastos a reserva de comprobar

Artículo 61. Los gastos a reserva de comprobar se otorgarán para cubrir un evento o comisión.

Requisitos del responsable de gastos a reserva de comprobar

Artículo 62. En las solicitudes de pago de gastos a reserva de comprobar, el responsable de la comprobación deberá ser empleado activo de base de la Universidad.

Plazo para entregar la documentación de gastos a reserva de comprobar derivado de evento o comisión

Artículo 63. El responsable del gasto derivado de un evento o comisión deberá entregar la documentación comprobatoria al área administrativa correspondiente, así como el reintegro de los recursos no utilizados en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de que termine el evento o comisión y siempre que no exceda la vigencia la fuente de financiamiento de que se trate, en el caso de que la fecha límite de comprobación sea un día inhábil, se tendrá que comprobar el día hábil posterior.

Tratándose de gastos a reserva de comprobar en los que el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), se genere por un proveedor del Régimen Simplificado de Confianza (RESICO), el término al que alude el párrafo anterior, será de un plazo máximo de 4 días naturales a partir de que termine el evento o comisión y siempre que no exceda la vigencia del programa presupuestal del que se trate; en el caso de que la fecha límite de comprobación sea un día inhábil, se tendrá que comprobar el día hábil posterior a la finalización del plazo máximo para comprobación.

Si al término del plazo señalado anteriormente, el empleado no presenta la documentación comprobatoria o el reintegro mencionado, se efectuarán los descuentos vía nómina para la recuperación del recurso y, una vez iniciados los descuentos no procederá la comprobación.

Supuestos para el caso de cancelación de eventos o comisiones

Artículo 64. En el caso de cancelación de la participación en el evento o comisión se atenderá alguno de los siguientes supuestos:



- i. Cuando se cancele la participación en el evento o comisión por causa ajena al comisionado o los comisionados, deberá reintegrarse el monto no erogado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de cancelación;
- ii. Cuando se cancele la participación en el evento o comisión, por una causa imputable al comisionado o comisionados, la totalidad del recurso deberá integrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ambos supuestos deberán acreditarse ante la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de la Universidad.

En caso de no realizar el reintegro dentro del plazo señalado anteriormente, se atenderá lo estipulado en el párrafo tercero del artículo 60 de los presentes Lineamientos.

Requisitos para extensión de plazo de comprobación

Artículo 65. Cuando la integración de los documentos comprobatorios exceda a los 15 días naturales permitidos, por única ocasión, el responsable del gasto podrá solicitar por escrito, a la persona titular del área administrativa correspondiente la justificación, fecha compromiso para presentar la documentación respectiva y plazo de comprobación, mismo que no podrá exceder 15 días naturales posteriores al vencimiento original, y atendiendo a la normatividad aplicable y vigencia de cada fuente de financiamiento y programa.

Imposibilidad de tramitar gastos a reserva de comprobar cuando se tengan adeudos pendientes

Artículo 66. No se tramitarán solicitudes de pago con gastos a reserva de comprobar a nombre de aquellos empleados que no hayan presentado las comprobaciones pendientes, responsivas de facturas, o a los cuales se esté aplicando descuento vía nómina por este motivo.

Requisitos del ejercicio de los gastos a reserva de comprobar

Artículo 67. Los recursos autorizados como gastos a reserva de comprobar, deberán aplicarse exclusivamente en las partidas de gasto y montos considerados en la comisión y fechas autorizadas en el presupuesto anexo al trámite.

Seguimiento de los gastos a reserva de comprobar por parte de las personas titulares

Artículo 68. Las personas titulares de las Entidades o Dependencias darán seguimiento a los gastos pendientes de comprobar a cargo de su personal adscrito en coordinación



y con el apoyo de las áreas administrativas correspondientes a efecto de coadyuvar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

Capítulo VIII

Proyectos

Recursos otorgados por otros organismos para proyectos

Artículo 69. Los recursos otorgados por otros organismos para proyectos, sólo podrán ejercerse en las partidas de gasto y dentro del periodo expresamente señalados por el organismo otorgante en el convenio que se pacte, así como en las reglas de operación establecidas para tal efecto atendiendo a las fechas de vigencia y de cierre que comunique la Secretaría de Gestión y Desarrollo a través de la Dirección de Recursos Financieros.

Obligación de presentar informes por parte del responsable técnico del proyecto

Artículo 70. Es obligación del responsable técnico del proyecto la elaboración y presentación de los informes técnicos, así como la presentación de los informes financieros que para tal efecto deberá elaborar su enlace administrativo atendiendo en tiempo y forma a los lineamientos que señale el organismo financiador en el convenio que se pacte.

En caso de requerir diferimiento de plazo de cumplimiento de cualquier convenio, así como alguna otra modificación que se estime pertinente, el responsable técnico del proyecto deberá realizar las gestiones necesarias ante el organismo financiador, siempre y cuando las reglas de operación lo permitan, comunicando al responsable administrativo de estas modificaciones.

El responsable técnico, así como el coordinador o enlace administrativo, deberán conservar un expediente digital durante 10 años a partir de la fecha de emisión de la carta conclusión.

Obligación de informar sobre traspaso de partidas

Artículo 71. El responsable de un proyecto deberá informar al área administrativa correspondiente, sobre las solicitudes de transferencia entre partidas de gasto y las modificaciones que apruebe el organismo financiador con relación a los plazos de ejecución de los proyectos y/ o partidas de gasto, presentando copia de la documentación correspondiente.



Capítulo IX

Ahorro en Recursos Humanos y Gasto Operativo

Reducción de contrataciones

Artículo 72. Se reducen al mínimo las nuevas contrataciones de personal administrativo y de confianza, con excepción de las nuevas que se requieran para atender la estructura organizacional en atención a las funciones sustantivas.

Supuestos para cubrir vacantes por renuncia, jubilación o incapacidad

Artículo 73. Cuando exista la necesidad de cubrir una vacante por renuncia, jubilación o incapacidad, en un esfuerzo institucional, ésta deberá cubrirse con el personal que dispone la Entidad o Dependencia correspondiente.

En caso de que sea necesario cubrir la vacante respectiva, el contrato y la remuneración resultará de un análisis de valuación del puesto, realizado por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.

Limitantes para sustitución por licencias temporales o incapacidades

Artículo 74. No se autorizarán sustituciones de licencias temporales o incapacidades de los empleados administrativos de confianza cuando ésta sea por un plazo menor a seis meses.

Acciones de mitigación

Artículo 75. Se dará continuidad al programa integral de uso eficiente de los recursos, para el cual se implementarán las siguientes medidas:

- I. En toda adquisición de equipo se contemplará que estos sean equipos ahorradores de energía;
- II. Se implementarán medidas para migrar gradualmente hacia el uso de energías limpias;
- III. Se limita al mínimo la compra de agua embotellada;
- IV. Se limita el consumo de papel para imprimir, sólo para aquellas actividades que por su naturaleza lo ameriten y se privilegiará el uso de los medios digitales como el correo institucional para las comunicaciones internas.



Transitorio

Inicio de vigencia

Único. Los presentes Lineamientos iniciarán su vigencia el 1 de enero de 2025 previa publicación en la Gaceta Universitaria, y serán aplicables en tanto no se emitan nuevas disposiciones en la materia.