

El H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo en ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 8, de la fracción II, Inciso e) del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de agosto 2006 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 04 de julio de 2011 y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, la Universidad Tecnológica de Tulancingo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de agosto 2006 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 04 de julio de 2011, sus reformas y adiciones de fecha 23 de junio 2014, así como a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y tiene como objeto, entre otros, ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y de otras instituciones de educación superior, que les permitan alcanzar todos los niveles académicos superiores previstos en la ley; realizar investigación aplicada e innovación científica y tecnológica conforme a las políticas nacional y estatal, generando aportaciones que mejoren la producción de bienes y servicios y la calidad de vida en Hidalgo; y desarrollar e impartir programas educativos de calidad en formación tecnológica, junto con estrategias que atiendan las necesidades de la entidad y amplíen el acceso a la educación.

SEGUNDO. Que, según lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de agosto 2006 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 04 de julio de 2011, así como sus reformas y adiciones de fecha 23 de junio de 2014, corresponde a la persona titular de la Rectoría dirigir el funcionamiento de la Institución, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, financieros y administrativos, así como la correcta operación de sus áreas, observando criterios de racionalidad, disciplina y eficiencia presupuestal; presentar al Consejo Directivo para su aprobación las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad.

TERCERO. Que, la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad, en ejercicio de las funciones que le confiere el Estatuto Orgánico, tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales de la institución, con el fin de garantizar su adecuada operación. Lo anterior, mediante la optimización de los recursos asignados, en estricto apego a la normatividad institucional, estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO. Que, de conformidad con el numeral 5 del Acuerdo que contiene el Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2026, *las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, que no se encuentran en el supuesto señalado en el numeral 5, emitirán su propio Manual de Percepciones, o bien, se sujetarán al presente ordenamiento, siempre y cuando se adapte a su operatividad y funcionamiento; en ambos casos, se someterá a la aprobación de su Órgano de Gobierno y, una vez autorizado, deberá hacerse del conocimiento de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del*

Estado de Hidalgo, observando por cuanto a sus atribuciones y competencias, lo dispuesto en su Decreto de creación y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

En virtud de lo anterior, las presentes disposiciones se emiten en concordancia con dicho Manual, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO QUE CONTIENE EL MANUAL DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LA-UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1. Se emite el presente Manual de Percepciones y Deducciones de la Universidad Tecnológica de Tulancingo para regular y coordinar la asignación de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Universidad.

I.2. La asignación de las remuneraciones se apegará a la disponibilidad de los recursos económicos aprobados en el Presupuesto de Egresos vigente y en el Analítico del Presupuesto vigente; en consecuencia, dicha asignación queda sujeta a las políticas y medidas de disciplina presupuestaria, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del balance presupuestario.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

II.1. El presente Manual de Percepciones y Deducciones de la Universidad Tecnológica de Tulancingo es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que mantengan una relación laboral con la institución mediante el contrato de trabajo correspondiente.

III. GLOSARIO

III.1. Analítico del Presupuesto: Documento oficial que detalla las percepciones, prestaciones y demás conceptos presupuestales autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente.

III.2. Cuotas: Retención que realiza la institución (UTT) a las personas servidoras públicas equivalente al 10.625 % sobre su sueldo básico de cotización, misma que se entera al ISSSTE.

III.3. Deducciones: Descuentos aplicados al salario de las personas servidoras públicas por obligaciones fiscales, préstamos, sanciones u otros conceptos legales.

III.4. DGUTyP: Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, autoridad que regula y supervisa la aplicación de remuneraciones y políticas salariales.

III.5. Ejercicio fiscal: Periodo de un año durante el cual se ejecuta el presupuesto aprobado y se aplican las disposiciones financieras correspondientes.

III.6. Erario público: Conjunto de recursos financieros pertenecientes al Estado y destinados al gasto público.

III.7. FOVISSSTE: Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, organismo encargado de administrar créditos para vivienda.

III.8. Ingresos propios: Recursos financieros generados por la Universidad, distintos a los asignados por el presupuesto estatal o federal.

III.9. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, organismo encargado de proporcionar servicios médicos, de seguridad social y prestaciones a las personas trabajadoras del sector público.

III.10. Mandos medios y superiores: Categorías de personal con funciones directivas, de coordinación o supervisión dentro de la estructura universitaria.

III.11. Manual de Percepciones: Documento normativo que establece los lineamientos, conceptos, montos y condiciones bajo los cuales se otorgan las remuneraciones y prestaciones al personal de la UTT.

III.12. Nómina electrónica: Sistema digital utilizado para el pago de sueldos y prestaciones mediante depósito bancario.

III.13. Percepciones: Conjunto de remuneraciones, prestaciones y apoyos económicos que recibe una persona servidora pública por su trabajo.

III.14. Persona servidora pública: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

III.15. Prestaciones: Beneficios económicos, sociales o en especie que se otorgan adicionalmente al sueldo base.

III.16. Prestaciones ligadas al salario: Aquellas que se calculan en proporción al sueldo, como aguinaldo, prima vacacional o seguridad social.

III.17. Prestaciones no ligadas al salario: Beneficios que no dependen directamente del monto del salario, como despensa o apoyo para lentes.

III.18. Prestaciones socioeconómicas: Apoyos otorgados para mejorar el bienestar personal o familiar, como guardería, útiles escolares o aparatos ortopédicos.

III.19. Profesorado de asignatura: Personal docente contratado por horas, según las materias asignadas.

III.20. Profesorado de tiempo completo: Personal académico con jornada laboral completa y responsabilidades de docencia, tutoría e investigación.

III.21. Secretaría de Administración y Finanzas: Área administrativa de la Universidad encargada de gestionar pagos, nómina, cuotas y aportaciones, así como de aplicar el Manual de Percepciones y Deducciones.

III.22. Seguridad social: Conjunto de servicios y prestaciones que garantizan protección médica, económica y social a las personas trabajadoras.

III.23. Sueldo base ordinario: Pago principal que recibe una persona servidora pública por sus servicios, sin incluir prestaciones adicionales.

III.24. Sueldo básico de cotización: Monto del salario sobre el cual se calculan las cuotas y aportaciones a la seguridad social, estableciendo como límite inferior un salario mínimo y como límite superior el equivalente a diez veces la UMA. 

III.25. UTT: Universidad Tecnológica de Tulancingo, institución educativa pública sujeta al presente Manual.

IV. DE LAS REMUNERACIONES

IV.1. La Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP) gestiona y señala el control y la aplicación de las remuneraciones de las personas servidoras públicas, de conformidad con lo establecido en el Convenio Específico para la Asignación de Recursos Financieros para la Operación y Seguimiento al Servicio Educativo de las Universidades del Subsistema Tecnológico del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal correspondiente, celebrado por el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y las Universidades Tecnológicas, incluida la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

IV.2. La Universidad Tecnológica de Tulancingo, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, pagará y depositará a las personas servidoras públicas sus sueldos devengados en moneda nacional en su cuenta bancaria, a través de la nómina electrónica con la institución bancaria designada.

IV.3. Ninguna persona servidora pública podrá recibir remuneraciones con cargo al erario público mayores a las establecidas para la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, autorizadas en el Presupuesto de Egresos, en razón de sus funciones, empleos, cargos o comisiones. 

IV.4. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas que deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos se realizarán mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

IV.5. En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar percepciones y prestaciones a las personas servidoras públicas por el mismo concepto que impliquen un doble beneficio; tampoco se podrán otorgar dos plazas a una misma persona al mismo tiempo, cualquiera que sea el tipo de nombramiento.

IV.6. Se consideran remuneraciones las percepciones ordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

IV.6.1. Sueldo base ordinario.

IV.6.2. Prestaciones ligadas al salario.

IV.6.3. Prestaciones no ligadas al salario.



IV.6.4. Prestaciones socioeconómicas.

V. PERCEPCIONES ORDINARIAS

V.1. Sueldo base ordinario

V.1.1. La Secretaría de Administración y Finanzas asignará al personal administrativo y secretarial, al profesorado de tiempo completo, así como a mandos medios y superiores, una retribución económica mensual ministrada en dos pagos quincenales por concepto de sueldo base ordinario, como contraprestación por el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el Analítico del Presupuesto del ejercicio correspondiente.

V.1.2. La Secretaría de Administración y Finanzas asignará al profesorado de asignatura una retribución económica considerando las asignaciones académicas autorizadas por la Secretaría Académica, de forma mensual ministrada en dos pagos quincenales por concepto de sueldo base ordinario, como contraprestación por el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el Analítico del Presupuesto del ejercicio correspondiente.

V.1.3. El sueldo base ordinario o sueldo básico de cotización es la referencia para realizar el cálculo de las cuotas y aportaciones de la seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE.

V.1.4. Para obtener el salario diario de las percepciones ordinarias mensuales de la persona servidora pública, se realizará el cómputo con base en treinta días.

V.1.5. El Analítico del Presupuesto del ejercicio correspondiente forma parte integral del presente Manual de Percepciones y Deducciones, así como las modificaciones que de este deriven.

V.2. Prestaciones ligadas al salario de acuerdo con el Analítico del Presupuesto del ejercicio correspondiente

Las personas servidoras públicas tienen derecho a percibir las prestaciones económicas que se describen a continuación:

V.2.1. Aguinaldo. Las personas servidoras públicas recibirán un pago anual por concepto de aguinaldo respecto del tiempo laborado durante el ejercicio fiscal, el cual será cubierto antes del 20 de diciembre, correspondiente a:

V.2.1.1. El importe equivalente a 40 días de salario diario, o la parte proporcional correspondiente, según el tiempo de servicio, de acuerdo con el Analítico del Presupuesto.

V.2.1.2. Adicionalmente, un importe equivalente a 20 días de salario diario, o la parte proporcional correspondiente, como prestación por mandato de ley con cargo a recursos de ingresos propios.

V.2.1.3. Asimismo, un importe equivalente a 5 días de salario diario, o la parte proporcional correspondiente, en alineación con el Poder Ejecutivo y el Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal; este pago estará sujeto a la suficiencia presupuestal de la UTT.

V.2.2. Prima Vacacional.

Las personas servidoras públicas recibirán un pago anual por concepto de prima vacacional, proporcional al tiempo laborado durante el ejercicio fiscal, el cual se cubrirá en tres periodos vacacionales: Semana Santa, la primera quincena de julio y la primera quincena de diciembre, conforme a lo siguiente:

V.2.2.1. Mandos Medios y Superiores. Les corresponderá el equivalente a 10 días de salario diario, distribuidos en los tres periodos vacacionales, de la siguiente manera: 3.3 días en abril, 3.3 días en julio y 3.4 días en diciembre.

V.2.2.2. Personal Administrativo y Secretarial, Profesorado de Tiempo Completo y Profesorado de Asignatura. Les corresponderá el equivalente a 24 días de salario diario, distribuidos en los tres periodos vacacionales, pagando 8 días de salario diario en cada periodo vacacional.

V.2.3. Seguridad Social. La UTT destinará para este concepto el equivalente al 9.97% del sueldo básico de cotización de las personas servidoras públicas y lo enterará al ISSSTE de forma quincenal y por los conductos que establezca para tal fin la normatividad vigente.

V.2.4. Cesantía en edad Avanzada. La UTT enterará, por concepto de cesantía en edad avanzada, el equivalente al 3.175% del sueldo básico de cotización de las personas servidoras públicas, mismo que será cubierto de manera bimestral ante el ISSSTE, conforme a los procedimientos y conductos establecidos en la normatividad vigente.

V.2.5. Apoyo a la Vivienda. La UTT enterará, por concepto destinará para este concepto el equivalente al 5% del sueldo básico de cotización de las personas servidoras públicas y lo enterará al FOVISSSTE de forma bimestral y por los conductos que establezca para tal fin la normatividad vigente.

V.2.6. Retiro. La UTT destinará para el concepto de retiro el equivalente al 2% del sueldo básico de cotización de las personas servidoras públicas, el cual será enterado de manera bimestral a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CON SAR), conforme a los conductos y disposiciones establecidos en la normatividad vigente.

Para efectos del presente documento, se entiende por retiro la aportación equivalente al 2% sobre el sueldo básico de cotización de la persona servidora pública, destinada al ahorro para su jubilación o pensión.

V.3. Prestaciones No Ligadas al Salario de acuerdo al Analítico de Presupuesto del Ejercicio correspondiente.

V.3.1. Despensa. Las personas servidoras públicas recibirán por concepto de despensa para la adquisición de productos básicos, la cual se otorgará de manera mensual mediante monedero electrónico, conforme a lo siguiente:

V.3.1.1 Personal Administrativo y Secretarial y Profesorado de Tiempo Completo: Se otorga mensualmente el monto establecido en el Analítico de Presupuesto vigente.

V.3.1.2 Profesorado de asignatura: Se otorgará el monto establecido en el Analítico de Presupuesto Vigente, en función de las horas asignadas en el cuatrimestre en curso.

V.3.1.3. Mandos Medios y Superiores: Recibirán una prestación mensual por concepto de canasta básica por un monto, equiparado al autorizado en el Analítico Presupuestal vigente, con cargo a recursos de ingresos propios.

V.3.2. Material Didáctico. Se otorgará un apoyo económico mensual para la adquisición de materiales destinados a la enseñanza, el cual será ministrado en dos parcialidades quincenales, a los profesores de tiempo completo y a los profesores de asignatura, conforme al monto establecido en el Analítico de Presupuesto vigente.

V.4. Prestaciones Socioeconómicas. Se otorga al Personal administrativo y Secretarial, Profesorado de Tiempo Completo y Profesorado de Asignatura, de acuerdo al Analítico de Presupuesto Vigente.

V.4.1. Servicios de Guardería.

Las madres trabajadoras con hijos menores de seis años podrán acceder a un apoyo para el servicio de cuidado infantil.

Se otorgará un apoyo mensual, conforme a lo establecido en el Analítico de Presupuesto vigente, a las madres trabajadoras con jornada de tiempo completo, por cada hijo o hija, desde los 45 días de nacido y hasta los seis años de edad, sin exceder de dos beneficiarios.

Para acceder a este beneficio, deberá presentarse constancia expedida por la estancia infantil o guardería correspondiente, en la que se especifique el nombre del niño o niña y el nivel que cursa. Dicha constancia deberá renovarse cuatrimestralmente.

El número de apoyos estará sujeto a lo autorizado en el Analítico de Presupuesto vigente y su asignación se realizará conforme al orden de recepción de las solicitudes.

V.4.2. Canastilla de Maternidad.

Se otorgará una ayuda económica a la madre trabajadora con motivo del nacimiento, hasta por el monto establecido en el Analítico de Presupuesto vigente, previa presentación de la licencia por gravedad expedida por los servicios médicos del ISSSTE.

El número de ayudas estará sujeto a lo autorizado en el Analítico de Presupuesto vigente y su asignación se realizará conforme al orden de recepción de las solicitudes.

V.4.3 Ayuda para la Adquisición de Anteojos o Lentes de Contacto:

La UTT otorgará una vez al año, previa prescripción médica del ISSSTE, o su defecto de un especialista, la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente por concepto de ayuda para la adquisición de anteojos o lentes de contacto.

Se autorizarán hasta el número de ayudas establecidas en el Analítico de Presupuesto vigente y se asignarán conforme a la convocatoria respectiva.

V.4.4. Ayuda para la Adquisición de Útiles Escolares:

La UTT proporcionará por este concepto, una vez al año, la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente al personal administrativo y Secretarial y Profesorado de tiempo completo y en forma proporcional al Profesorado de Asignatura que acrediten contar con hijos cursando la primaria o secundaria. Será requisito la presentación de la constancia de estudios.

Se autorizarán hasta el número de ayudas establecidas en el Analítico de Presupuesto vigente, los cuales se asignarán conforme a la convocatoria respectiva.

V.4.5. Ayuda para la Impresión de Tesis:

La UTT proporcionará hasta la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente por única vez como ayuda para la impresión de tesis profesionales de Licenciatura, Maestría o Doctorado. La persona beneficiaria de esta prestación queda obligada a reintegrar a la Institución, las remuneraciones que recibió en caso de no sustentar el examen profesional.

Se autorizarán hasta el número de ayudas establecidas en el Analítico de Presupuesto vigente y se asignarán conforme a la recepción de las solicitudes.

V.4.6. Gastos de sepelio:

La UTT otorgará una ayuda económica a los deudos de la persona trabajadora fallecida, para cubrir gastos funerarios, hasta por el monto establecido en el Analítico de Presupuesto vigente, previa presentación del certificado de defunción.

El número de ayudas estará sujeto a lo autorizado en el Analítico de Presupuesto vigente.

V.4.7. Ayuda para la Adquisición de Aparatos Ortopédicos, Auditivos y Sillas de Ruedas:

La UTT otorgará una vez al año, previa prescripción médica del ISSSTE, y validada por el Departamento de Promoción a la Salud, hasta la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente por concepto de ayuda para la adquisición de aparatos ortopédicos, auditivos y sillas de ruedas.

Se autorizarán hasta el número de ayudas establecidas en el Analítico de Presupuesto vigente.

V.4.8. Vale para Libro del Día del Maestro:

Apoyo económico con motivo de la celebración del día del maestro, que se le proporcionará a:

V.4.8.1. Profesorado de Tiempo Completo que labora en la UTT por la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente.

V.4.8.2. Profesorado de asignatura la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente por hora semana mes.

V.4.9 Apoyo para Actividades Culturales y Deportivas:

Dependiendo de la disponibilidad presupuestal, la UTT proporcionará hasta la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente al año, como apoyo para las actividades culturales y deportivas, sujetos a comprobación.

V.4.10. Ayuda para Festejo del Día de las Madres:

Dependiendo de la disponibilidad presupuestal, la UTT proporcionará hasta la cantidad establecida en el Analítico de Presupuesto vigente al año, como apoyo para festejos del día de las madres, sujetos a comprobación.

VI. DE LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS.

VI.1. A Profesorado de Asignatura que por el número de horas asignadas no perciban el salario mínimo, se les pagará como asimilado a salario y se les otorgará despensa y material didáctico conforme a lo estipulado en los apartados V.3.1, V.3.1.2 y V.3.2 respectivamente.

VII. SEGURIDAD SOCIAL

VII.1. La UTT proporcionará seguridad social a las personas servidoras públicas adscritas, mediante un convenio de incorporación voluntaria al régimen obligatorio del

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos de la Ley del ISSSTE.

VII.2. La UTT por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, presentará los movimientos afiliatorios que ocurran con motivo de la relación laboral, realizará el cálculo y retención de las Cuotas y Aportaciones conforme a lo siguiente:

VII.2.1 Cuotas de las personas servidoras públicas 10.625% sobre sueldo básico de cotización;

VII.2.2. Aportaciones Patronales la UTT entera el 20.145% sobre sueldo básico de cotización de las personas servidoras públicas.

VII.3. La Secretaría de Administración y Finanzas, enterará las Cuotas y Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el fin de asegurar el derecho al disfrute de las prestaciones previstas.

VIII. DESCUENTOS Y DEDUCCIONES

VIII.1. La Secretaría de Administración y Finanzas efectuará descuentos y deducciones al salario de las personas servidoras públicas en los términos que se establecen en las disposiciones legales aplicables, así como de convenios de colaboración, conforme al siguiente orden de aplicación:

VIII.1.1. Por obligaciones fiscales;

VIII.1.2. Por pensiones alimenticias, los descuentos serán a favor de quien tenga derecho a recibirla, de conformidad a lo establecido en el artículo 119 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.

VIII.1.3. Por cuotas para el pago de seguridad social;

VIII.1.4. Por abonos para cubrir préstamos provenientes del ISSSTE y FOVISSSTE;

VIII.1.5. Por orden de la autoridad judicial competente;

VIII.1.6. Por procedimiento de responsabilidades por parte de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;

VIII.1.7. Por sanciones por faltas y retardos;

VIII.1.8. Por autorización expresa de la persona servidora pública, derivado de gastos no comprobados o adquisición de artículos universitarios.

IX. INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

Corresponderá a la persona Titular de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, o en su caso, a la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, la interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente Manual de Percepciones y Deducciones, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

El presente Manual de Percepciones y Deducciones de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, estará sujeto en todo momento a lo dispuesto en el Analítico de Presupuesto vigente, aplicable al ejercicio fiscal correspondiente, por lo que cualquier modificación presupuestal o administrativa que derive de dicho Analítico deberá reflejarse y aplicarse

conforme a las disposiciones financieras autorizadas por la autoridad competente, así como para la formalización y documentación de las percepciones y deducciones previamente autorizadas y debidamente sustentadas en el ejercicio fiscal correspondiente.

X. TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las demás disposiciones que se opongan al presente Manual de Percepciones y Deducciones de la UTT.

Dado en la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 05 días del mes de agosto del año dos mil veintiséis.

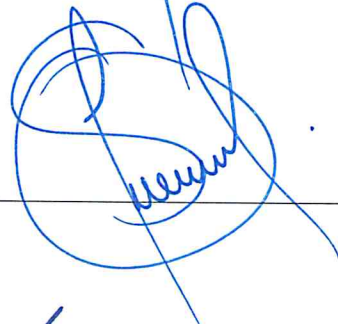
H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO.

FIRMAS DE ASISTENTES A LA SESIÓN

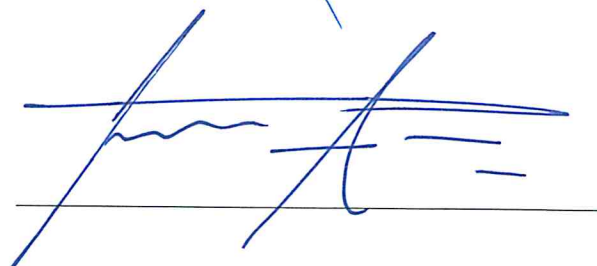
Mtra. Flor Guadalupe Hernández Ibarra
Presidente Suplente Representante del
Dr. Natividad Castrejón Valdez,
Secretario de Educación Pública de
Hidalgo.



 **Mtro. Sergio Guerrero Hernández**
Consejero Suplente Representante de la
Mtra. María Esther Ramírez Vargas,
Secretaria de Hacienda



Ing. Laura Ángeles López
Consejera Suplente Representante del
Mtro. Miguel Ángel Tello Vargas,
Titular de la Unidad de Planeación y
Prospectiva del Estado de Hidalgo.



Dr. Mónico Alejandro Mota Quintero,
Consejero Suplente Representante de la
Mtra. Marlenne Jovana Mendoza
González
Directora General de la Dirección
General de Universidades Tecnológicas
y Politécnicas.

C. Leticia Vázquez Guadarrama,
Consejera Suplente Representante de
la
Mtra. María Guadalupe Ortiz Villafañá
Coordinación Sectorial Académica y de
Desarrollo de la Dirección General de
Universidades Tecnológicas y
Politécnicas.

Lic. Admín Muñoz Sosa, Consejero
Suplente, Representante de la C. Lorena
García Cázares, Presidenta Municipal
Constitucional de Tulancingo de Bravo,
Hidalgo.

Lic. Jesús Daniel Castro García
Consejero Suplente, Representante del
Dr. José Nereo Lugo Moreno Titular de
la Oficina de Enlace Educativo del
Gobierno de México en el Estado de
Hidalgo.

Ing. Tizoc Hideroa Juárez
Comisario Público Propietario de la
Universidad Tecnológica de Tulancingo.

Lic. Tito Dorantes Castillo,
Rector.

Dra. Dulce Marisa Barberena Serrano,
Secretaria Técnica.