

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 <b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO</b> <small>Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal</small>		<b>SOLICITUD DE RECURSOS ECONOMICOS</b>	
F-22-01-R1;210817		B: Código/Revisión;Fecha:	F-19-04-R1;210817
Datos de los Registros (evidencia):		C. Página	1 de 1
D. Fecha de elaboración:	20/07/2022	E. Periodo al que aplica:	2022

**DATOS GENERALES**

1. FOLIO: 646

Cuotas y Tarifas 2022

2. PROYECTO:	61 IP	3. PARTIDA:	33605	4. REQUISICION NO.	185
5. SOLICITANTE:	L.A.E. MARICELA SANTUARIO ORTIZ				
6. ÁREA SOLICITANTE:	RECURSOS MATERIALES				
7. PUESTO:	JEFA DEL DEPARTAMENTO				
8. CONTRATO O PEDIDO No. <small>(JUSTIFIQUE EN CASO DE NO INCLUIRLO)</small>	N/A POR NO REBASAR LAS 300 VECES EL SMVDF				

**9. SOLICITUD DE**

VIÁTICOS	<input type="checkbox"/> (ANEXO F-16-0XX)	PAGO A PROVEEDORES	<input checked="" type="checkbox"/>
GASTOS A COMPROBAR	<input type="checkbox"/> (ANEXO F-16-0XX)	REPOSICION DE GASTOS	<input type="checkbox"/>
REEMB. DE FONDO REV.	<input type="checkbox"/>	BECAS	<input type="checkbox"/>
10. IMPORTE SOLICITADO:	\$ 18,763.00		
11. CON LETRA:	(Dieciocho mil setecientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
12. CONCEPTO:	Publicación reglamento de ingresos, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, por 13 planas.		

**OBSERVACIONES**

<b>CHEQUE</b>		<b>FORMA DE PAGO</b>	
13. A NOMBRE DE	_____	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; transform: rotate(-2deg);"> <b>DEPTO DE CONTABILIDAD</b>  <b>PAGO PROCESADO</b> </div>	
14. CHEQUE PARA EL DIA:	_____		
15. DOCUMENTO COMPROBATORIO:	_____		
	_____		
<b>TRASFERENCIA</b>			
16. NOMBRE DE	_____	Gobierno del Estado de Hidalgo	
18. NOMBRE DEL BANCO:	_____	CONVENIO CIE 1388967 FAVOR DE CHECAR EL NÚM. EN HOJA ANEXA	
19. TRASFERENCIA PARA EL DIA:	_____	BANCOMER	
20. DOCUMENTO COMPROBATORIO:	_____	20/07/2022	

21. FIRMAS	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECTORIA
		
SOLICITO	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
L.A.E. MARICELA SANTUARIO ORTIZ	L.C. JOSÉ HUMBERTO ÁNGELES HERNÁNDEZ	MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO

CC 332 P01208  
C 430 P01209

OP 338 P01217  
P 361 C00529  
20 Julio 22



Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación

Número de trámite



24401995

Página 1 de 1

2022

**DATOS DE QUIEN REALIZA EL PAGO**

CÓDIGO ESTATAL : 581026	PERSONA : MORAL	CALLE CAMINO AHUEHUETITLA NUMERO EXTERIOR 301 NUMERO INTERIOR S/N
RFC : UTT9507201E7		COLONIA LAS PRESAS,TULANCINGO DE BRAVO
NOMBRE : UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULANCINGO		TULANCINGO DE BRAVO C.P. 43645
		HIDALGO

**DEPENDENCIA GENERADORA DEL COBRO**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA -GEH-SECRETARÍA DE GOBIERNO-COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA-PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO
--

DATOS ADICIONALES DEL COBRO  
POR PUBLICACION REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO. POR 13 PLANAS  
Número de planas = 13

NO.DE CRI	DESCRIPCION DEL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO(CRI)	IMPORTE
4.3.04.02.0.1.3	Ley Estatal de Derechos Artículo. 27. fracción. III.- Por la publicación en el Periódico Oficial, hasta una plana	\$ 18,763.00
	<b>TOTAL A PAGAR :</b>	<b>\$ 18,763.00</b>

**DATOS DE COBRO**

Referencia Bancaria  3891 2440 1995 3555 1247	<b>INSTITUCIONES</b> BBVA BANCOMER CITIBANAMEX HSBC BANORTE SANTANDER SCOTIABANK TELECOMM-TELÉGRAFOS BANCO DEL BAJIO BANCO AZTECA ELEKTRA APP MÓVIL TIENDAS ANTAD consulte o pague su referencia en:	<b>CONVENIOS</b> VENT 615676/CIE 1388967 Practicaja, Electroni SUCURSAL:HGO SECFIN WS,TRANS ELEC.073501 CONVENIO RAP 5170 EMPRESA 12078 CONVENIO 5098 PAGO EN LÍNEA CONVENIO 0887 CONVENIO 1052 ----- NÚMERO DE SERVICIO 119 GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO Descargue como eSIT móvil en Android y iOS Asoc. Nal. de Tiendas de Autoserv. y Departament www.hidalgo.gob.mx -> Portal Tributario
Fecha límite de pago <b>22 DE JULIO DEL 2022</b>		
Importe a pagar <b>\$ 18,763.00</b> DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.		

Si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar una nueva ficha, evite molestias al efectuar el pago.

Fecha de emisión: 19/JULIO/2022 15:37:11

Usuario que genera el trámite: JUAN CARLOS CORELLA ALVARADO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; cláusulas PRIMERA, SEGUNDA, OCTAVA fracciones I, incisos a) y f), y II, inciso a), DÉCIMA CUARTA fracción I y CUARTA TRANSITORIA del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Hidalgo; artículos 1, 2, 3, 4, 20, 81 fracción I, 82 fracción I, incisos a), b) y d) del Código Fiscal de la Federación; 12 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 21 fracción IV, 27, 27 TER, párrafo quinto, 28, 34, 37, 38, 74 primer párrafo, 92 y 103 fracción I, incisos a) y b) del Código Fiscal del Estado de Hidalgo; 10, 12, 13, 34, 35 y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14, 16, 27, 28 último párrafo y 49 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3 y 4 de la Ley Estatal de Derechos; 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo; 1, 2, 25 fracciones I, XI y XII.V, y 32 fracciones I, XIV, XXVII, XXIX, XLVI y LVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Pública.



DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL

FIRMA DEL USUARIO

**Reglamento de Ingreso,  
Promoción y Permanencia del  
Personal Académico de la  
Universidad Tecnológica de  
Tulancingo.**

Mayo 2022.

## INDICE

### Título I Del Personal Académico

Capítulo I:	
Disposiciones Generales .....	4
Capítulo II:	
De la Clasificación del Personal Académico .....	5
Capítulo III:	
De las Funciones Académicas.....	6
Capítulo IV:	
De los Requisitos del Personal Académico .....	7

### Título II De la Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico

Capítulo Único:	
De la Integración y Funcionamiento de la Comisión Dictaminadora.....	9

### Título III Del Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académica

Capítulo I:	
Del Ingreso .....	11
Capítulo II:	
De la Promoción .....	13
Capítulo III:	
De la Permanencia .....	14
Sección I :	
De las Medidas de Permanencia para Reconocer el Trabajo Académico Sobresaliente. ....	14
Sección II	
De la Evaluación del Desempeño .....	16
<b>Transitorios</b> .....	17

X

Problema

P

2

1

2

1

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN V, DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, EXPEDIDO CON FECHA 24 DE JUNIO DE 2011 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL DÍA 04 DE JULIO DE 2011, ASÍ COMO SUS REFORMAS Y ADICIONES DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2014 Y;

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que, la Universidad Tecnológica de Tulancingo, es una Institución de Educación Superior, que tiene la facultad de fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico, en términos del artículo 3, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 5, fracción IV, del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de julio de 2011, así como sus reformas y adiciones de fecha 23 de junio de 2014.

**SEGUNDO.** Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, establece impartir servicios educativos con suficiencia, calidad y relevancia, que garanticen el acceso a los niveles educativos en igualdad y con recursos destinados a programas de impacto que incida en la mejora de las condiciones de bienestar de las personas.

**TERCERO.** Que, la Ley General de Educación Superior, en su artículo 10, establece:

*"...I. La mejora continua de la educación superior para su excelencia, pertinencia y vanguardia..."*

*"...XV. El fortalecimiento de la carrera del personal académico y administrativo de las instituciones públicas de educación superior, considerando la diversidad de sus entornos, a través de su formación, capacitación, actualización, profesionalización y superación, que permitan mejorar las condiciones bajo las cuales prestan sus servicios..."*

**CUARTO.** Que, la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, señala como punto de énfasis para una educación de calidad, el contar con personal docente calificado acorde al Modelo Educativo, el cual, plantea la formación profesional basada en competencias y la formación integral de sus estudiantes, a través de Ser, Saber y Hacer y para dar cumplimiento a dicho Modelo, se requiere contar con el personal académico idóneo para generar y aplicar el conocimiento y para facilitar el aprendizaje significativo de los estudiantes.

**QUINTO.** Que, los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación superior (CIEES) y el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) son las instancias que constituyen los mecanismos de regulación de la



calidad de los Programas Educativos que se imparten en México, los cuales consideran como uno de sus criterios indispensables para evaluar, el perfil y grado de habilitación docente.

**SEXO.** Que, la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos de Salud (CIFRHS), tiene como objetivo asegurar la calidad de los Programas Educativos del área de Salud, la cual considera como requisito indispensable la evaluación de la idoneidad del personal académico.

**SÉPTIMO.** Que el personal académico de la Universidad es el recurso más valioso e indispensable para asegurar la calidad de sus Programas Educativos y Proyectos de Investigación, es la base y fortaleza Institucional para la formación de capital humano con conocimientos, habilidades, actitudes y valores para el desarrollo de la región, el Estado de Hidalgo y de México.

El H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL  
PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE  
TULANCINGO**

**Título I  
Del Personal Académico**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Presente Reglamento tiene por objeto regular las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académico y administrativo correspondiente al ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad.

**Artículo 2.-** Las actividades que realiza personal académico será regulado exclusivamente por la Universidad.

**Artículo 3.-** Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejercen funciones de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura.

**Artículo 4.-** El personal académico realizará sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados, así como a los requerimientos institucionales.



**Capítulo II**  
**De la Clasificación del Personal Académico**

**Artículo 5.-** El personal académico por sus horas de trabajo contratadas, se clasifica en:

- I. Profesor de Tiempo Completo.
- II. Profesor de Asignatura.

**Artículo 6.-** El Profesor de Tiempo Completo, está contratado por cuarenta horas; Se le otorga a quien posee grado académico de Licenciatura, Maestría y Doctorado, acorde a su categoría y nivel asignado. Tiene la capacidad para planear, dirigir, desarrollar, coordinar y evaluar programas de docencia y de investigación, desarrollo tecnológico y de vinculación, responsabilizándose directamente de los mismos.

**Artículo 7.-** El personal académico de Tiempo Completo por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Asociado C.
- II. Titular A.
- III. Titular B.
- IV. Titular C.

**Artículo 8.-** El Profesor de Asignatura es aquél que realiza la función de docencia y actividades derivadas de ésta, en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es remunerado por el número de horas que dedica a las labores docentes.

**Artículo 9.-** El personal académico de Tiempo Completo o Asignatura de nuevo ingreso, será contratado por tiempo determinado.

**Artículo 10.-** El personal académico de Tiempo Completo de acuerdo a la duración de su contratación se dividirá en:

- I. Personal académico por Tiempo Determinado
- II. Personal académico por Tiempo Indeterminado.

**Artículo 11.-** Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Contar con una antigüedad mínima de cinco años.
- b) Haber obtenido calificación satisfactoria en todas sus evaluaciones del desempeño académico durante cinco años.
- c) Acreditar un desempeño sobresaliente.
- d) Presentar solicitud a la Secretaría Académica de cambio de contratación con el aval del Director o responsable del Programa Educativo.



**Artículo 12.-** Para obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicará el procedimiento de promoción del personal académico.

**Artículo 13.-** La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los que forman parte del personal académico no generará para la Universidad la obligación alguna de prorrogar las contrataciones de personal académico por tiempo determinado, ya que, por tratarse de un trabajo especial, dependen del desarrollo y necesidades de los programas educativos que se imparten.

**Artículo 14.-** El personal académico de la Universidad, realizará sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados, así como a los requerimientos institucionales.

### **Capítulo III De las Funciones Académicas.**

**Artículo 15.-** Las funciones y actividades que deberá desarrollar el Profesor de Asignatura, son las siguientes:

- I. Planear colaborativamente la impartición de clase frente a grupo;
- II. Facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio;
- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
- IV. Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;
- V. Proporcionar tutorías y asesorías de acuerdo a su carga asignada;
- VI. Realizar trabajo colegiado;
- VII. Realizar los registros académicos que le sean solicitados;
- VIII. Colaborar en la planeación y evaluación de las actividades del Programa Educativo;
- IX. Impartir los cursos de inducción de nuevo ingreso, cuando así se le requiera;
- X. Participar en programas de formación, actualización y capacitación a los que sea convocado;
- XI. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- XII. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente;
- XIII. Participar en proyectos, programas y actividades de vinculación; y
- XIV. Supervisar y asesorar proyectos de estadía, práctica clínica o servicio social según corresponda.
- XV. Las demás actividades que sean afines y que determine el área académica.

**Artículo 16.-** Las funciones y actividades que deberá desarrollar el Personal de Tiempo Completo, además de las que señala el artículo anterior y de acuerdo con su nivel son las siguientes:

- I. Participar en los programas y proyectos externos;
- II. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;

- III. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de planes y programas educativos;
- IV. Planear, dirigir, desarrollar, coordinar y evaluar programas docentes, de investigación y desarrollo tecnológico;
- V. Participar en programas de intercambio académico;
- VI. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- VII. Integrarse a un Cuerpo Académico;
- VIII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios tecnológicos que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Institución;
- IX. Participar en cursos de educación continua;
- X. Participar en proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico; y
- XI. Las demás que sean afines y que determine la Universidad.

#### **Capítulo IV** **De los Requisitos del Personal Académico.**

**Artículo 17.-** Para ingresar como personal académico de la Universidad se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer título a nivel licenciatura y cédula profesional en el área correspondiente;
- II. Acreditar competencias en informática y plataformas digitales educativas;
- III. Acreditar competencias en formación docente;
- IV. Haber sido seleccionado en el concurso de oposición respectivo; y
- V. Acreditar el curso de inducción al modelo educativo institucional.

**Artículo 18.-** Para obtener la categoría de Profesor de Asignatura, además de los requisitos del artículo 17, se requiere cumplir con los siguientes:

- I. Tener al menos tres años de experiencia profesional en su especialidad; y
- II. Contar con al menos dos años de experiencia docente a nivel superior.

**Artículo 19.-** Para obtener la categoría y nivel de Profesor Tiempo Completo, Asociado "C", además de los requisitos del artículo 17, se requiere cumplir con los siguientes:

- I. Contar como mínimo con el 50% de créditos de estudios de Maestría relacionada con el área de especialización del Programa Educativo al que este adscrito;
- II. Tener al menos cuatro años de experiencia profesional;
- III. Contar con al menos tres años de experiencia docente a nivel superior;
- IV. Acreditar actualización en la disciplina o área de especialidad, con vigencia no mayor a un año.
- V. Acreditar capacitación pedagógica, didáctica y de tecnologías para el aprendizaje, de por lo menos 40 horas en forma anual, con instituciones de reconocido prestigio.
- VI. Pertenecer a un Colegio o Asociación Profesional, según corresponda.



VII. Tener al menos un año como Profesor de Asignatura, para efectos de promoción.

**Artículo 20.-** Para obtener la categoría y nivel de Profesor de Tiempo Completo, Titular "A", además de los requisitos artículo 17, se requiere cumplir con los siguientes:

- I. Poseer grado de maestría y cédula profesional respectiva en el área correspondiente;
- II. Tener al menos cinco años de experiencia profesional;
- III. Contar con al menos cuatro años de experiencia docente a nivel superior;
- IV. Acreditar actualización en la disciplina o área de especialidad en los últimos dos años;
- V. Acreditar capacitación pedagógica, didáctica y de tecnologías para el aprendizaje, de por lo menos 40 horas en forma anual, con instituciones de reconocido prestigio en los últimos dos años;
- VI. Pertenecer a un Colegio o Asociación Profesional, según corresponda;
- VII. Participación en servicios tecnológicos y transferencias de tecnología;
- VIII. Poseer perfil deseable o su equivalente según corresponda;
- IX. Pertenecer, en su caso, a un Cuerpo Académico de la Universidad;
- X. Tener al menos dos años como Profesor de Tiempo Completo Asociado "C", para efectos de promoción.

**Artículo 21.-** Para obtener la categoría y nivel de Profesor de Tiempo Completo, Titular "B", además de los requisitos del artículo 17, se requiere cumplir con los siguientes:

- I. Acreditar el 50% de créditos de estudios de Doctorado relacionado con el área de especialización del Programa Educativo al que este adscrito;
- II. Tener al menos 6 años de experiencia profesional;
- III. Contar con cinco años de experiencia docente a nivel de licenciatura;
- IV. Acreditar actualización en la disciplina o área de especialidad en los últimos tres años;
- V. Acreditar capacitación pedagógica, didáctica y de tecnologías para el aprendizaje, de por lo menos 40 horas en forma anual, con instituciones de reconocido prestigio; en los últimos tres años;
- VI. Pertenecer a un Colegio o Asociación Profesional, según su formación profesional;
- VII. Participación en servicios tecnológicos y transferencias de tecnología;
- VIII. Poseer perfil deseable o su equivalente según corresponda;
- IX. Pertenecer, en su caso, a un Cuerpo Académico de la Universidad;
- X. Tener al menos dos años como Profesor Titular A, para efectos de promoción.

**Artículo 22.-** Para obtener la categoría y nivel de Profesor de Tiempo Completo, Titular "C", además de los requisitos del artículo 17, se requiere cumplir, con los siguientes:

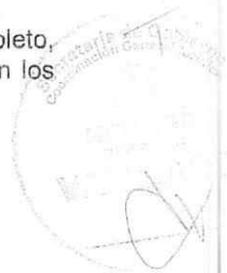
X

MADU

P

A

3



d

Q

- I. Poseer grado de doctorado y cédula profesional relacionada con el área de especialización del Programa Educativo al que este adscrito;
- II. Tener al menos siete años de experiencia profesional;
- III. Contar con seis años de experiencia docente a nivel de licenciatura;
- IV. Acreditar actualización en la disciplina o área de especialidad, en los últimos cuatro años.
- V. Acreditar capacitación pedagógica, didáctica y de tecnologías para el aprendizaje, de por lo menos 40 horas en forma anual, con instituciones de reconocido prestigio; en los últimos cuatro años;
- VI. Pertenecer a un Colegio o Asociación Profesional, según su formación profesional;
- VII. Participación en servicios tecnológicos y transferencias de tecnología;
- VIII. Poseer perfil deseable o su equivalente según corresponda;
- IX. Contar con publicaciones arbitradas e indizadas de alto impacto;
- X. Pertenecer a un Cuerpo Académico de la Universidad;
- XI. Tener al menos dos años como Profesor Titular B, para efectos de promoción.

**Título II**  
**De la Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico**

**Capítulo Único**  
**De la Integración y Funcionamiento de la Comisión Dictaminadora**

**Artículo 23.-** La Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, en adelante, la Comisión Dictaminadora, será la encargada de evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

**Artículo 24.-** La Comisión Dictaminadora estará integrada por:

- I. Un Presidente
- II. Un Secretario Técnico
- III. Cuatro Vocales.

**Artículo 25.-** Los integrantes de la Comisión Dictaminadora serán:

- I. El Secretario Académico, quien la presidirá;
- II. El Director de Administración y Finanzas, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Vocales:
  - a) El Director o responsable del Programa Educativo;
  - b) La Jefatura del Departamento de pedagogía, o su equivalente, y;
  - c) Dos Profesores de Tiempo Completo designados por el Rector.



El cargo de integrante de la Comisión Dictaminadora es honorífico, personal e intransferible.

**Artículo 26.-** El personal académico que forme parte de la Comisión Dictaminadora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional; y
- II. Tener por lo menos tres años de antigüedad.

**Artículo 27.-** No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora:

- I. El Rector,
- II. Los Miembros del H. Consejo Directivo, y
- III. Dirigentes Sindicales

**Artículo 28.-** La Comisión Dictaminadora para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará el perfil profesional de cada concursante; su escolaridad, su trayectoria académica, y su experiencia docente y profesional.

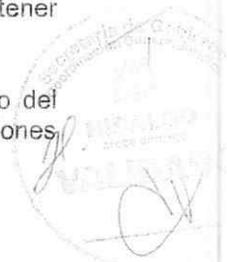
**Artículo 29.-** La Comisión Dictaminadora para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Las reuniones se llevarán a cabo con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos de oposición que convoque la Universidad;
- II. Las reuniones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- III. En las convocatorias se señalará el lugar, hora, fecha de la reunión y se adjuntará el orden del día;
- IV. La Comisión Dictaminadora se reunirá con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, entre los cuales deberá estar el Presidente, en caso de inasistencia de éste por causa de fuerzas mayor, el Rector designará al responsable de presidirla.
- V. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate;
- VI. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes;
- VII. El Secretario Técnico levantará un acta de los asuntos tratados en cada reunión y de los Acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por los asistentes.

**Artículo 30.-** La Comisión Dictaminadora, en su caso, podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes, quienes podrán tener derecho a voz.

**Artículo 31.-** La Comisión Dictaminadora presentará al Rector, por conducto del Presidente, un informe cuatrimestral en el que se incluirá el número de reuniones.

*(Handwritten marks and signatures)*



llevadas a cabo, resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

**Artículo 32.-** Las evaluaciones que la Comisión Dictaminadora practicará a los concursantes serán:

- I. Evaluación del curriculum vitae;
- II. Entrevista, en la cual se analizarán los méritos académicos y profesionales;
- III. Exposición oral, y en su caso, práctica de un tema del Programa Educativo de que se trate;
- IV. Examen general de conocimientos;
- V. Evaluación psicométrica; y
- VI. Las demás que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

### Título III

#### Del Ingreso, de la Promoción y de la Permanencia del Personal Académico

##### Capítulo I Del Ingreso

**Artículo 33.-** El personal académico de la Universidad ingresará mediante concurso de oposición, público y abierto, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 34.-** El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes para comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

**Artículo 35.-** El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Secretario Académico reciba del Director o responsable del Programa Educativo correspondiente, la solicitud sobre la necesidad de personal académico de Tiempo Completo o de Asignatura, en la cual se incluirá el perfil requerido, la categoría, nivel, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato seleccionado.

**Artículo 36.-** Si resultara improcedente la solicitud de personal, la Secretaría Académica la devolverá al Director o responsable del Programa Educativo con el señalamiento de las causas de improcedencia.

**Artículo 37.-** Una vez autorizada la solicitud por la Secretaría Académica, en su caso, y previa verificación presupuestal con la Dirección de Administrativa y Finanzas, ésta publicará la convocatoria en un plazo de tres días hábiles.

**Artículo 38.-** La convocatoria, pública y abierta, deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

- I. El tiempo de dedicación: Asignatura o Tiempo Completo;



- II. La categoría y nivel requerido;
- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional;
- IV. Los documentos requeridos, indicando el lugar y el horario para la recepción de los mismos;
- V. Las evaluaciones que deberán practicarse;
- VI. El Programa Educativo donde se impartirán las asignaturas;
- VII. La asignatura o asignaturas a impartir;
- VIII. Las funciones específicas que deberán realizar;
- IX. La fecha de ingreso; y
- X. El horario de trabajo, entre otras.

**Artículo 39.-** La Comisión Dictaminadora, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá a través de Secretaría Académica, la documentación que presenten los aspirantes y procederá a notificar a los que cubran los requisitos señalados en la convocatoria, por los medios que considere pertinentes el lugar, la hora y la o las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y la entrevista.

Sólo los aspirantes que reúnan los requisitos tendrán derecho a concursar.

**Artículo 40.-** Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de tres días hábiles el dictamen respectivo.

**Artículo 41.-** El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el candidato seleccionado no la ocupare, según el orden señalado;
- IV. Los argumentos que justifican su decisión; y
- V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

**Artículo 42.-** En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales;
- II. A los mexicanos;
- III. Al personal con mejor desempeño y mayor antigüedad en la Universidad;
- IV. A los egresados de la Universidad

**Artículo 43.-** En caso de que nadie haya aprobado el concurso, éste será declarado desierto.

**Artículo 44.-** En caso de que el concurso de oposición se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, la Secretaría Académica podrá contratar personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre.

*[Handwritten signatures and stamps on the right margin]*

Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, con el fin de cubrir los requerimientos de manera regular, a partir del siguiente cuatrimestre.

**Artículo 45.-** Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora tendrán el carácter de definitivas. En su caso, se podrá solicitar la revisión ante el Rector.

**Artículo 46.-** La Comisión Dictaminadora comunicará su dictamen de candidato seleccionado, al Director o responsable del Programa Educativo y a la Jefatura de Recursos Humanos, para iniciar el procedimiento de contratación.

**Artículo 47.-** Procederá el ingreso de personal académico de forma temporal para suplir a quienes, siendo miembros de éste, sean designados a un cargo administrativo.

## **Capítulo II De la Promoción.**

**Artículo 48.-** La Promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico podrá obtener una categoría o nivel superior mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación correspondiente.

**Artículo 49.-** El procedimiento de Promoción se iniciará con la convocatoria autorizada por el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

**Artículo 50.-** Para tener derecho a la evaluación de Promoción el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Universidad, en la categoría o nivel anterior, según corresponda.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

**Artículo 51.-** Con la solicitud de Promoción, el interesado deberá presentar, ante la Comisión Dictaminadora la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades realizadas en la Universidad, durante el periodo que se evalúa;
- II. Títulos de grados académicos;
- III. Distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el periodo que se evalúa;
- IV. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones del desempeño académico del periodo respectivo;
- V. Comprobante expedido por la Dirección de Administración y Finanzas de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Institución; y
- VI. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

**Artículo 52.-** La Secretaría Académica, recibirá y revisará la documentación

presentada por el interesado y verificará que reúna los requisitos que señala la convocatoria, la registrará y expedirá la constancia correspondiente y toda la información relativa.

Una vez hecho lo anterior, turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora.

**Artículo 53.-** La Comisión Dictaminadora en el plazo que establezca la convocatoria, deberá dictaminar sobre la evaluación de Promoción; el dictamen que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

**Artículo 54.-** La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen al Rector, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas y al Director o responsable del Programa Educativo quien notificará por escrito al interesado en cinco días hábiles.

**Artículo 55.-** Si el dictamen es favorable, Rectoría instruirá a la Dirección de Administración y Finanzas para realizar la modificación salarial correspondiente, indicando la fecha de aplicación.

### **Capítulo III De la Permanencia.**

#### **Sección I De las Medidas de Permanencia para Reconocer el Trabajo Académico Sobresaliente.**

**Artículo 56.-** Para efectos del presente Reglamento se consideran dentro de la permanencia el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar al personal académico en relación con todas las medidas que se establezcan por el Universidad para su formación, actualización y capacitación a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto institucional. Se incluyen, asimismo, las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente, en donde exista un desempeño extraordinario sobre el trabajo habitual.

**Artículo 57.-** La permanencia de los profesores y, en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada al cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación del desempeño y demás requerimientos académicos de la Universidad.

**Artículo 58.-** El personal académico se mantendrá actualizado en su disciplina, aspectos didácticos y pedagógicos, entre otros, con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

**Artículo 59.-** La formación, actualización y capacitación del personal académico podrá realizarse a través de:

- I. Estudios de posgrado;



- II. Cursos, talleres, diplomados, seminarios, simposios, congresos y foros;
- III. Desarrollo de estancias en el sector público, privado y social; y
- IV. Otras actividades equivalentes.

**Artículo 60.-** El personal académico presentará ante el Director o responsable del Programa Educativo que corresponda, su programa de trabajo que contenga las actividades académicas que señale su contratación, una semana antes de iniciar el periodo cuatrimestral.

**Artículo 61.-** El personal académico presentará ante el Director o responsable del Programa Educativo que corresponda, el informe final de cada periodo cuatrimestral de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la última semana del cuatrimestre. Los informes se acompañarán de los documentos comprobatorios.

**Artículo 62.-** Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad tendrán por objeto promover la permanencia y la superación académica constante de quienes integran al personal académico.

**Artículo 63.-** Los reconocimientos que podrá otorgar la Universidad a quienes forman parte del personal académico serán los siguientes:

- I. Mejor Docente Evaluado, por Programa Educativo en forma anual;
- II. Mejor Tutor Institucional evaluado, en forma anual;
- III. Mejor Asesor de Estadía o Servicio Social, por Programa Educativo en forma anual;
- IV. Designación de Profesor Emérito; y
- V. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

**Artículo 64.-** La designación de Profesor Emérito podrá otorgarse a quienes forman parte del personal académico contratado por tiempo indeterminado, que cumplan los requisitos siguientes:

- I. En su caso, poseer la más alta categoría y nivel;
- II. Tener una antigüedad mínima de veinte años al servicio de la Universidad;
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;
- IV. Haber destacado por su labor académica y por su participación constante y continua en beneficio de la Institución; y
- V. Ser propuesto por el Rector.

**Artículo 65.-** La Universidad de acuerdo con su disponibilidad presupuestal podrá establecer periódicamente un programa de estímulos económicos para su personal académico, previa autorización de las autoridades correspondientes.



**Sección II**  
**De la Evaluación del Desempeño**

**Artículo 66.-** Para promover la permanencia de los profesores en la Universidad, se realizará la evaluación de su desempeño, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas.

**Artículo 67.-** La evaluación del desempeño tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Institución.

**Artículo 68.-** La evaluación del desempeño del personal académico de la Universidad, comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un periodo cuatrimestral, especialmente las siguientes:

- I. Resultados de la docencia;
- II. Cumplimiento del Plan y Programa de Estudios;
- III. Productos del trabajo de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología;
- IV. Tutorías y asesorías;
- V. Visitas empresariales y prácticas académicas;
- VI. Participación en programas de formación, actualización y capacitación;
- VII. Obtención de grados académicos;
- VIII. Supervisión de estancias y/o servicio social;
- IX. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos;
- X. Trabajo colegiado;
- XI. Elaboración de textos y material didáctico;
- XII. Innovación para mejorar el aprendizaje;
- XIII. Propiedad Intelectual;
- XIV. Las demás que se deriven de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 69.-** En la evaluación del desempeño, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la asistencia y puntualidad, el compromiso institucional y la observancia de las normas del Código de Ética y Código de Conducta de la Universidad.

**Artículo 70.-** En la evaluación del desempeño, intervendrán:

- I. La Secretaría Académica;
- II. El Director o responsable del Programa Educativo;
- III. El o los grupos de estudiantes bajo la responsabilidad del profesor;
- IV. La Dirección de Administración y Finanzas: asistencia y puntualidad; y
- V. Los demás que considere la Universidad.

**Artículo 71.-** La Secretaría Académica será la responsable de coordinar el proceso de evaluación del desempeño e integrará un informe de resultados por cada periodo de evaluación que será entregado, cuatrimestralmente al Rector.

X  
Fruer  
B  
B



**Artículo 72.**-Los Directores o responsables de los Programas Educativos realizarán la evaluación del desempeño de los profesores de sus respectivos programas, y asegurarán la participación de sus estudiantes en esta actividad.

**Artículo 73.**-Los resultados de la evaluación serán considerados para efectos de permanencia y promoción. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal se podrá establecer periódicamente un programa de estímulos económicos, previa autorización de las autoridades correspondientes

Los resultados de las evaluaciones se integrarán a los expedientes respectivos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previamente aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 16 de marzo de 2006.

En la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 06 días del mes de septiembre de 2021.

### H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO.

RÚBRICAS.



**Artículo 72.-** Los Directores o responsables de los Programas Educativos realizarán la evaluación del desempeño de los profesores de sus respectivos programas, y asegurarán la participación de sus estudiantes en esta actividad.

**Artículo 73.-** Los resultados de la evaluación serán considerados para efectos de permanencia y promoción. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal se podrá establecer periódicamente un programa de estímulos económicos, previa autorización de las autoridades correspondientes

Los resultados de las evaluaciones se integrarán a los expedientes respectivos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previamente aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad

**SEGUNDO.** Se aboga el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 16 de marzo de 2006.

Siendo el día miércoles 04 de mayo del año 2022, en la II Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, reunidos en videoconferencia, a través de la plataforma Zoom.

### H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

**Lic. Tito Dorantes Castillo**  
Consejero Suplente  
Representante del L.A.I. Atilano Rodolfo Rodríguez  
Pérez, Secretario de Educación Pública del Estado de  
Hidalgo.

**L.C. César Alejandro Martínez Rodríguez**

Consejero Suplente

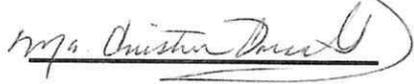
Representante de la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo  
Secretaria de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo.

**L.A. Karina López Bolio**  
Consejera Suplente  
Representante del Lic. Lamán Carranza Ramírez Titular  
de la Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de  
Hidalgo.

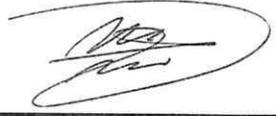
---

**L.C. María Cristina Fonseca García**  
Comisaria Pública de la Universidad Tecnológica de  
Tulancingo.

---

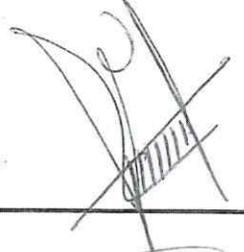
**Mtra. Nancy Jeaneth Meneses Durán**  
Consejera Suplente  
Representante del Dr. Herminio Baltazar Cisneros,  
Director General de Universidades Tecnológicas y  
Politécnicas.

---



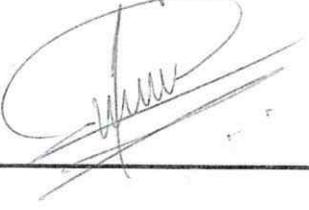
**Lic. Porfirio Maldonado Mouthón**  
Consejero Suplente  
Representante del Mtro. Jesús López Serrano, Titular de  
la Oficina de Enlace Educativo.

---



**Lic. Juan José Lara Ramírez**  
Invitado Especial, representante del L.C.P. Víctor Manuel  
González Herrero Secretario Técnico CISCMRDE.

---

JH.



**Lic. María De Lourdes Barranco Cadeñanes**  
Consejera Suplente  
Representante del L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez  
Alvarado, Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo  
Hidalgo.

**Mtro. José Antonio Zamora Guido**  
Invitado  
Rector de la Universidad Tecnológica de Tulancingo

**Mtro. Carlos A. Torres Estrada**  
Secretario Técnico

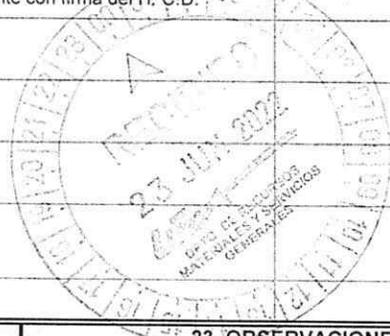
Estas firmas pertenecen al Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, aprobado el 04 de mayo del año 2022, en la II Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, reunidos en videoconferencia, a través de la plataforma Zoom.

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 <b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO</b> <small>Procedimiento Descentralizado de la Administración Pública Estatal</small>		<b>REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
F-24-004/R1;300415		B. Código/Revisión; Fecha:	
		F-16-09-R7;250222	
D. Fecha de elaboración:	jueves, 23 de junio de 2022	E. Periodo al que se aplica:	mayo-agosto 2022

<b>RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</b>		1. Folio: <b>00000185</b>
2. Fecha que se requiere el bien o servicio: (dd/mm/aaaa)	<b>24/06/2022</b>	3. Núm. de contrato: Urgente: <input checked="" type="checkbox"/> X
5. Nombre y Firma del solicitante:	Lic. Alejandra Pérez Roque	4. Prioridad: Normal: <input type="checkbox"/>
6. Nombre y Firma del Jefe inmediato del solicitante:	Mtro. José Antonio Zamora Guido	Normal: <input type="checkbox"/>
7. Proyecto:	61 Evaluación Institucional	8. Nombre y Firma del líder del proyecto: Mtro. Carlos Alberto Torres Estrada

**9. JUSTIFICACIÓN:**  
 En seguimiento al juicio laboral 805/2021, se requiere de los servicios notariales para el ofrecimiento de las pruebas correspondientes y derivado de la actualización del marco jurídico de la Universidad, se requiere la publicación de la Normatividad aprobada por el H. Consejo Directivo.

10. Clave (ID)	11. Partida (Progr. Y Pres.)	12. Cantidad	13. Unidad de Medida	14. Concepto	15. Especificaciones Técnicas (para servicios, integrar ficha descriptiva)	16. Precio por Unidad (con IVA)	17. Subtotal
35 316 317 318	1550	33102	1	Servicio	Servicio Notarial	Se requiere el servicio notarial (fe de hechos)	\$ 10,000.00 \$ 10,000.00
	1551	33605	1	Publicación	Publicación en el POE	Se requiere publicación de normatividad, una vez que cuente con firma del H. C.D.	\$39,000.00 \$ 39,000.00
	1551	33605	1	Publicación	Publicación en el POE	Se requiere publicación de normatividad, una vez que cuente con firma del H. C.D.	\$ 28,000.00 \$ 28,000.00
							\$ -
							\$ -
							\$ -
							\$ -
							\$ -



<b>AUTORIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</b>				<b>23. OBSERVACIONES:</b>
18. Total del Gasto:	19. Máximo Autorizado:	20. Proyecto:	21. Fuente de financiamiento:	
\$ 77,000.00		61	Federal	
			Fiscal	
			IP	
			Proyecto Especial	

22. FIRMA DE AUTORIZACIÓN:	
24. NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:	25. NOMBRE Y FIRMA DEL RECTOR:
M.A. Oris Estela Vargas García	Mtro. José Antonio Zamora Guido

26. FIRMA DE CONFORMIDAD, FECHA Y EVALUACION DEL SERVICIO:	Firma:	Fecha: 20/jun/2022
(Favor de marcar con una X la satisfacción del servicio)	<input type="radio"/> Muy satisfecho (10-8) <input type="radio"/> Satisfecho (8-6) <input type="radio"/> Poco Satisfecho (6-0)	

**NOTA:**  
 En caso de ser monto mayores de 300 veces la UMA se deberá de verificar el procedimiento de adjudicación: DIRECTA, INVITACIÓN O LICITACIÓN, dependiendo de los casos al tiempo de entrega, conforme lo estipula la Ley en la materia, y el área usuario deberá requisitar el **FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE**



Fecha y hora de consulta

20/07/2022 3:17:54 PM

Contrato

00088633

Nombre del Cliente

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULANCINGO

BBVA Net Cash - Pago Convenio CIE

## Operación autorizada

### Datos del firmante

Usuario: ADMIN1

Poder: 100%

### Datos de la operación

Tipo de operación: Pago de Convenio CIE

Descripción: GOBIERNO

Importe de la operación: 18,763.00 MXP

Cuenta de retiro: 0118011915

Cuenta de depósito: 1388967

Divisa de la cuenta: MXP

Divisa de la cuenta: MXP

Titular de la cuenta: UNIVERSIDAD TECNOLOG ICA DE TULANCINGO

Titular de la cuenta: SECRETARIA DE FINANZ AS PUBLIC

Fecha de creación: 20/07/2022

Fecha de aplicación: 20/07/2022

Instrumento de seguridad: ASD 1856803838

Guía CIE: 4206983

Referencia: 38912440199535551247

Concepto: PUBLICACION REGLAMENTO INGRESO

### Datos de confirmación de la transferencia

Folio de firma: 0051830024

Folio único: I382202207201517500051830029

### Estado operación

Porcentaje Firmado: 100%

Estado: Operado

### Detalle de firmas

Acción	Usuario	Porcentaje aportado	Fecha
CREO	ADMIN1	--- %	20/07/2022
FIRMO	ADMIN1	100 %	20/07/2022