



GUÍA DE GASTOS PARA EL EJERCICIO DE PROYECTOS CIC 2026

**21101100 | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**

Asignaciones para la compra de materiales y artículos necesarios para el desarrollo del proyecto de investigación, como papelería (hojas, libretas, carpetas, formatos), útiles de oficina (engrapadoras, perforadoras, sacapuntas), insumos para el archivo y organización de documentos, así como otros materiales que apoyen directamente las actividades administrativas o técnicas del proyecto.

**Nota:** Los materiales de oficina deben ser **exclusivamente para el desarrollo del proyecto aprobado**, todo gasto que no sea para desarrollo del proyecto no será avalada su comprobación.

**Cantidad máxima autorizada para ejercer en esta partida: \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).**  
Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.

De manera excepcional, los proyectos cuya naturaleza implique un mayor consumo de materiales —como aquellos pertenecientes al área de artes u otras disciplinas afines— podrán solicitar una ampliación del monto establecido, siempre y cuando presenten una justificación técnica debidamente fundamentada.

Asimismo, el Consejo de Investigación delega en la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica la facultad de emitir el visto bueno para autorizar dicha ampliación o, en su caso, rechazar la solicitud cuando esta no cumpla con lo establecido en el proyecto de investigación o con los criterios aplicables.

**21201100 | TONERS, TINTAS Y PRODUCTOS SIMILARES**

Gastos destinados a comprar materiales necesarios para impresión relacionados con el proyecto de investigación, como tóners, tinta sus otros insumos similares.

**Nota:** La compra del tóner debe ser durante el desarrollo del proyecto y no al final de este.

**Cantidad máxima autorizada para ejercer en esta partida: \$10,000.00. (Diez mil pesos 00/100 M.N.).**  
Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.

**21401100 | MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales e insumos directamente vinculados con el desarrollo del proyecto de investigación, tales como discos ópticos o magnéticos para almacenamiento de información, apuntadores, protectores de pantalla, fundas, solventes y productos de limpieza específicos para el cuidado y mantenimiento del equipo utilizado.

Estos materiales deberán ser indispensables para el procesamiento, registro, resguardo o impresión de los datos generados durante la ejecución del proyecto y su adquisición deberá justificarse plenamente como necesaria y exclusiva para el desarrollo del proyecto aprobado.

**Cantidad máxima autorizada para ejercer en esta partida: \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).**  
Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.



### 21401200 | EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Se permite la compra de insumos y equipos menores de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarios para el desarrollo del proyecto, tales como: memorias USB, dispositivos de almacenamiento masivo, teclados, monitores, impresoras y equipos auxiliares para redes.

Es obligatorio que todos los insumos adquiridos estén **directamente relacionados con las actividades del proyecto de investigación y no relacionado con las actividades de docencia.**

Asimismo, los equipos cuyo valor sea **mayor a \$4,105.85 (Cuatro mil ciento cinco pesos 85/100 M.N.)** deberán registrarse mediante **resguardo interno**, conforme a lo establecido en la *Guía para la Verificación Virtual de Bienes Muebles*.

Los monitores, impresoras, equipos multifuncionales y proyectores deberán contar con resguardo interno de forma obligatoria en todos los casos, independientemente de su costo.

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$ 8,211.69 (Ocho mil dos cientos once 69/100 M.N.).**  
Cualquier monto que exceda este rubro no será autorizado.

### 21502100 | MATERIAL PARA INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Las asignaciones se utilizan para comprar todo tipo de materiales y artículos que se necesitan para llevar a cabo las actividades de investigación y desarrollo tecnológico en los centros y las instituciones científicas, incluyendo las bibliotecas. Estos materiales pueden ser libros, revistas, periódicos, documentos oficiales, material audiovisual, y otros recursos similares, siempre que estén relacionados directamente con el proyecto de investigación.

También se destinan fondos para adquirir publicaciones con información estadística y geográfica que apoyen el proyecto, como mapas, planos, estudios económicos, sociales y geográficos, así como datos que ayuden a comprender mejor el área de estudio del proyecto.

**Monto permitido para ejercer en esta partida: los gastos podrán realizarse hasta por el límite del recurso autorizado y disponible para el proyecto de investigación aprobado.**

Queda excluida la compra de libros electrónicos.

**Nota:** La compra de bibliografía deberá estar directamente relacionada con el desarrollo del proyecto de investigación. Toda bibliografía que no guarde relación con el proyecto no será considerada válida para efectos de comprobación.

Asimismo, la bibliografía cuyo costo sea igual o superior a **\$1,500.00 (Mil quinientos 00/100 M.N.)** deberá ser inventariada mediante el **Resguardo Individual de Control Interno de Acervo**.

Al concluir el proyecto, todo material adquirido deberá entregarse a la biblioteca de la dependencia correspondiente.



### 24601100 | MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO

Estas asignaciones se usan para comprar materiales eléctricos, electrónicos que se necesiten para el trabajo, como cables, focos, interruptores, electrodos, transistores y otros similares. También incluyen materiales para instalaciones de radio y telecomunicaciones.

Es importante que todos estos materiales y herramientas estén directamente relacionados con el proyecto de investigación y que se documenten correctamente en los registros institucionales o de patrimonio, para asegurar que forman parte del inventario oficial mayores a **\$4,105.85 (Cuatro mil ciento cinco pesos 85/100 M.N.)**.

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$ 8,211.69 (Ocho mil dos cientos once 69/100 M.N.).**  
Cualquier monto que exceda este rubro no será autorizado.

### 25101100 | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS

Estas asignaciones están destinadas a la compra de productos químicos básicos que se requieren directamente para el desarrollo del proyecto de investigación. Esto incluye sustancias como petroquímicos, reactivos, y compuestos inorgánicos (ácidos, bases, sales, cloro, etc.), así como compuestos orgánicos (alcoholes, cetonas, ácidos grasos, colorantes, entre otros). Estos materiales son esenciales para realizar los experimentos, análisis y procesos que forman parte del estudio científico.

**Monto permitido para ejercer en esta partida: los gastos podrán realizarse hasta por el límite del recurso autorizado y disponible para el proyecto de investigación aprobado.**

### 25501100 | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO

Estas asignaciones están destinadas a comprar todos los materiales y suministros necesarios para llevar a cabo un proyecto de investigación. Esto incluye equipos y utensilios de laboratorio como cilindros medidores, matraces, probetas, mecheros y tanques para procesos específicos. También se consideran materiales para técnicas especializadas como radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, así como insumos usados en laboratorios químicos, médicos, fotográficos o cinematográficos.

Además, se incluyen animales que se utilizan para experimentos científicos, así como medicamentos y productos farmacéuticos para uso humano o animal, como vacunas, sueros, medicinas, jeringas, gases y otros materiales médicos necesarios para el desarrollo y evaluación del proyecto. También contempla productos agrícolas y químicos relacionados, como fertilizantes, fungicidas y herbicidas, que pueden ser parte de estudios en áreas como biología o agricultura.

En resumen, esta partida cubre todo tipo de materiales, insumos y equipos indispensables para que el proyecto de investigación pueda realizarse correctamente y con los recursos adecuados y **queda totalmente excluido la compra de equipo (Microscopios, bombas de vacío, etc.)**.

**Monto permitido para ejercer en esta partida: los gastos podrán realizarse hasta por el límite del recurso autorizado y disponible para el proyecto de investigación aprobado.**



### 25601100| FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS

Asignaciones destinadas a cubrir la compra de materiales elaborados de **hule o plástico** que se utilicen en el desarrollo del proyecto de investigación.

Por ejemplo, pueden incluir **tubos, conexiones, perfiles, placas, espumas, envases, contenedores y materiales de PVC**, entre otros productos similares fabricados con estos materiales.

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$10,000.00. (Diez mil pesos 00/100 M.N.).**

**Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.**

### 29101100 | HERRAMIENTAS MENORES

Este concepto se refiere a la **compra de herramientas manuales o de uso básico** que se utilizan como apoyo para realizar actividades del proyecto de investigación.

Por ejemplo, pueden incluir **desarmadores, martillos, llaves, pinzas, tijeras, cuchillos, sierras de mano, cintas métricas, micrómetros, taladros, prensas, escaleras, carretillas**, entre otras herramientas similares de uso manual.

#### Importante:

- Aplica únicamente para **herramientas de consumo o de uso común**.
- **No incluye maquinaria o equipo especializado** que se clasifique como bienes muebles.

Es importante que todas estas herramientas estén directamente relacionadas con el proyecto de investigación y que se documenten correctamente en los registros institucionales o de patrimonio, para asegurar que forman parte del inventario oficial mayores a **\$4,105.85 (Cuatro mil ciento cinco pesos 85/100 M.N.)**.

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$ 8,211.69 (Ocho mil doscientos once 69/100 M.N.).**

**Cualquier monto que exceda este rubro no será autorizado.**

### 26103100| COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Este concepto cubre los gastos por la adquisición de combustibles (líquidos o gaseosos), así como lubricantes y aditivos necesarios para el funcionamiento de vehículos y equipos de transporte (terrestres, aéreos o marítimos), siempre que se utilicen en actividades vinculadas al proyecto.

#### Criterios para comprobación:

- Solo se permitirá comprobar hasta el **30% del monto total del anticipo** en gastos de combustible.
- Los comprobantes deberán corresponder a **traslados terrestres nacionales**.
- No se aceptarán comprobantes por concepto de combustible emitidos en la ciudad de Morelia ni en el municipio de adscripción del investigador o donde se desarrolle el proyecto.
- Se exceptúan de esta disposición aquellos proyectos o actividades que, por sus características técnicas y operativas, requieran el uso permanente de combustibles, lubricantes o aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres o fluviales, así como para equipos especializados



**26103100 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

indispensables para la ejecución del proyecto. En estos casos, podrán aceptarse comprobantes emitidos en el municipio de adscripción del investigador o del proyecto, incluyendo Morelia, siempre que se presente una justificación técnica debidamente fundamentada que acredite su necesidad y relación directa con el desarrollo del proyecto aprobado. Asimismo, el Consejo de Investigación delega en la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica la facultad de emitir el visto bueno para autorizar dicha ampliación o, en su caso, rechazar la solicitud cuando esta no cumpla con lo establecido en el proyecto de investigación o con los criterios aplicables.

**31801100 | SERVICIO POSTAL**

Los gastos para el pago del servicio postal, mensajería y paquetería deben estar directamente relacionados con las actividades del proyecto de investigación. **También deberá entregarse como comprobante la guía o recibo que confirme que el envío fue realizado a la institución o dependencia correspondiente.**

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$10,000.00. (Diez mil pesos 00/100 M.N.).**

Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.

**31902100 | CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS**

Estas asignaciones están destinadas a cubrir los pagos por servicios contratados con personas o empresas independientes que apoyen directamente el desarrollo del proyecto de investigación. Esto incluye servicios como:

- Entrevistas para recabar información,
- Traducción de documentos,
- Análisis y estudio de muestras experimentales,
- Publicación de resultados en revistas científicas o libros,
- Impresión y fotocopiado de materiales,
- Elaboración de material informativo,
- Servicios de ploteo y otros relacionados.

**Importante:** No se aceptarán facturas del Régimen Simplificado de Confianza (**RESICO**) emitidas por personas físicas, recibos con retención de ISR e IVA ni recibos de SIIA de estudiantes.

**Monto permitido para ejercer en esta partida: los gastos podrán realizarse hasta por el límite del recurso autorizado y disponible para el proyecto de investigación aprobado.**

Siempre que los gastos estén directamente relacionados con el proyecto, como publicaciones, impresión de libros y solo aquellos que tengan el ISBN institucional, análisis de laboratorio o renta de equipos especializados.

**Nota adicional:** Todas las contrataciones que no estén contempladas en el presente apartado se clasificarán como "Otros tipos de servicios" y deberán contar, de manera obligatoria, con la autorización previa del Director o la Directora de la dependencia correspondiente.



### **31902100 | CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS**

En el caso de libros, ya sean impresos o electrónicos, la persona responsable del proyecto deberá anexar, para efectos de validación del gasto, el dictamen de autorización de publicación debidamente firmado por la Secretaría del Consejo Editorial de la UMSNH.

Asimismo, deberá presentar el oficio de autorización del ISBN emitido por la Editorial Universitaria, así como copia de la hoja legal de la obra en la que se especifiquen los derechos reservados a favor de la UMSNH.

En caso de coedición, será indispensable adjuntar el convenio formal celebrado con la casa editorial o institución correspondiente.

### **32701100| PATENTES, REGALÍAS Y OTROS**

Este rubro comprende los recursos destinados al pago de derechos de uso indispensables para el desarrollo del proyecto de investigación.

Podrán financiarse, entre otros, los siguientes conceptos:

- Licencias de software especializado y sus actualizaciones (hasta por un año).
- Membresías a bases de datos científicas o técnicas (hasta por un año).
- Uso de patentes o marcas.
- Pago de regalías por derechos de autor.
- Otros permisos de uso necesarios para la utilización de herramientas, programas o materiales protegidos legalmente.

#### **Restricciones:**

- Solo se autorizará la adquisición de software especializado directamente vinculado con los objetivos del proyecto.
- Se excluyen gastos en software de uso general, tales como paquetería de oficina (por ejemplo, Microsoft Office), sistemas operativos (por ejemplo, Windows), antivirus, videojuegos o aplicaciones no relacionadas con el proyecto.
- Previo a la adquisición, deberá presentarse una solicitud debidamente justificada y contar con el visto bueno del Coordinador de la Investigación Científica.

En el caso de licencias de software especializado y sus actualizaciones, así como de membresías a bases de datos científicas o técnicas, su contratación deberá limitarse a una vigencia máxima de un año.

En caso de suspensión, cancelación o terminación anticipada del proyecto (incluida la prejubilación), de conformidad con lo establecido en el punto 15 de la Convocatoria de Proyectos de Investigación 2026, las credenciales deberán ser entregadas a la Coordinación de la Investigación Científica (CIC). Asimismo, no procederá la renovación de dichas licencias o membresías, ni la erogación de recursos adicionales por estos conceptos.

En el caso de licencias de software especializado y sus actualizaciones, así como membresías a bases de datos científicas o técnicas, el monto máximo autorizado **para ejercer en esta partida será de \$ 8,211.69 (Ocho mil dos cientos once 69/100 M.N.). Cualquier cantidad que exceda dicho monto no será autorizada.**



### **32701100 | PATENTES, REGALÍAS Y OTROS**

Asimismo, se considerarán los siguientes conceptos:

- Uso de patentes o marcas.
- Pago de regalías por derechos de autor.
- Otros permisos de uso necesarios para la utilización de herramientas, programas o materiales protegidos legalmente.

**Monto permitido para ejercer en esta partida: los gastos podrán realizarse hasta por el límite del recurso autorizado y disponible para el proyecto de investigación aprobado.**

### **35201100 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Las presentes asignaciones están destinadas a cubrir gastos relacionados con el mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo administrativo que se utilice en el desarrollo del proyecto de investigación, tales como escritorios, sillas, archiveros, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros.

Para la correcta comprobación de estos gastos, es indispensable que los bienes atendidos formen parte del inventario institucional. Por ello, se deberá presentar el resguardo correspondiente que acredite su pertenencia a la Universidad.

Asimismo, la factura deberá indicar de manera explícita que el servicio prestado corresponde a mantenimiento, e incluir el código del resguardo del bien al que se le realizó dicho servicio.

Es importante señalar que únicamente se aceptarán gastos relacionados con mobiliario y equipo propiedad de la UMSNH; no serán válidos aquellos asociados a bienes de carácter personal.

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$10,000.00. (Diez mil pesos 00/100 M.N.).**

**Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.**

### **35301100 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Estas asignaciones están destinadas al pago de servicios contratados con terceros para el mantenimiento y cuidado de los equipos informáticos utilizados en el proyecto de investigación, tales como computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores y fuentes de energía ininterrumpida, entre otros.

Para comprobar este gasto, es necesario acreditar que los equipos forman parte del inventario institucional. Para ello, se deberán presentar los resguardos de patrimonio o los resguardos internos correspondientes.

Asimismo, la factura del servicio deberá indicar explícitamente que se trata de mantenimiento e incluir el código de resguardo del equipo atendido.

Es importante señalar que únicamente se aceptarán servicios realizados a equipos que sean propiedad de la UMSNH; no se considerarán equipos de carácter personal.



**35301100 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$15,000.00. (Quince mil pesos 00/100 M.N.).**

Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.

**35401100 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**

Estas asignaciones están destinadas a cubrir los costos de servicios relacionados con la instalación, reparación y mantenimiento de equipos médicos y de laboratorio utilizados directamente en el desarrollo del proyecto de investigación.

Para que estos gastos sean válidos, es indispensable que los equipos se encuentren registrados en el inventario institucional. Por ello, se deberá presentar el comprobante o resguardo que acredite que forman parte del patrimonio de la Universidad.

Asimismo, la factura correspondiente deberá especificar claramente que el servicio realizado es de mantenimiento e incluir el código de resguardo del equipo atendido.

Es importante señalar que únicamente se considerarán equipos que sean propiedad de la UMSNH; no se aceptarán gastos relacionados con equipos de carácter personal.

**Monto permitido para ejercer en esta partida: los gastos podrán realizarse hasta por el límite del recurso autorizado y disponible para el proyecto de investigación aprobado.**

**37101100 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo de las y los investigadores que, en el marco de sus proyectos de investigación, requieran realizar comisiones temporales dentro del territorio nacional para el desarrollo de actividades académicas, científicas o técnicas.

La adquisición de pasajes aéreos deberá contar previamente con la autorización de la Contraloría de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Anexo 9. *Plan de Austeridad, Ahorro y Costeo del Ejercicio Presupuestal 2026.*

**Consideraciones para su ejercicio y comprobación**

- Las personas que acompañen a la o al responsable del proyecto deberán ser exclusivamente estudiantes de licenciatura o de posgrado (maestría y doctorado) vinculados directamente con las actividades del proyecto.
- Para efectos de justificación del gasto, deberá acreditarse plenamente la participación de las y los estudiantes mediante la documentación correspondiente, incluyendo los oficios de comisión o salida autorizados.
- La solicitud del gasto deberá demostrar su relación directa con los objetivos, actividades y productos comprometidos en el proyecto de investigación.
- En la comprobación respectiva deberán anexarse los pases de abordar, los oficios de comisión y demás documentación que respalde y justifique el viaje realizado.



### **37101100 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS**

#### **Monto permitido**

Los gastos podrán ejercerse hasta por el monto del recurso autorizado y disponible en el proyecto de investigación, conforme a la suficiencia presupuestal existente y a la normatividad institucional aplicable.

#### **NOTA ACLARATORIA**

Con fundamento en el artículo 26 del Capítulo IV, “De los Viáticos y Gastos de Transportación”, del Anexo 9. *Plan de Austeridad, Ahorro y Costeo del Ejercicio Presupuestal 2026*, se informa a las y los responsables de proyectos de investigación que la contratación de transportación aérea deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

1. Los pasajes aéreos únicamente podrán autorizarse para destinos ubicados a una distancia mayor a 350 kilómetros y deberán adquirirse en clase turista.
2. Las solicitudes que no cumplan con este criterio serán consideradas casos excepcionales y requerirán autorización expresa de la Contraloría de la Universidad.
3. A partir de la publicación de la presente guía, toda solicitud de adquisición de pasajes aéreos deberá contar con la autorización previa de la Contraloría, independientemente de la fuente de financiamiento del proyecto.

Se recomienda considerar esta disposición al planificar actividades académicas, científicas, técnicas o de vinculación que impliquen transportación aérea, con el fin de evitar retrasos en los procesos administrativos y financieros correspondientes.

**Asimismo, se hace del conocimiento de las y los responsables de proyecto que cualquier gasto realizado sin cumplir con las disposiciones señaladas podrá ser considerado improcedente y, en consecuencia, deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.**

### **37102100 | PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA EL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo para el personal de las dependencias universitarias que deba realizar comisiones oficiales temporales en el extranjero, siempre que estas actividades sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones dentro del proyecto de investigación.

La adquisición de pasajes aéreos deberá contar previamente con la autorización de la Contraloría de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Anexo 9. *Plan de Austeridad, Ahorro y Costeo del Ejercicio Presupuestal 2026*.

#### **Consideraciones para su ejercicio y comprobación**

- Las personas que acompañen a la o al responsable del proyecto deberán ser exclusivamente estudiantes de licenciatura o de posgrado (maestría y doctorado) vinculados directamente con las actividades del proyecto.
- Para efectos de justificación del gasto, deberá acreditarse plenamente la participación de las y los estudiantes mediante la documentación correspondiente, incluyendo los oficios de comisión o salida autorizados.
- La solicitud del gasto deberá demostrar su relación directa con los objetivos, actividades y productos comprometidos en el proyecto de investigación.
- En la comprobación respectiva deberán anexarse los pases de abordar, los oficios de comisión y demás documentación que respalde y justifique el viaje realizado.



### **37102100 | PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA EL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS**

#### **Monto permitido**

Los gastos podrán ejercerse hasta por el monto del recurso autorizado y disponible en el proyecto de investigación, conforme a la suficiencia presupuestal existente y a la normatividad institucional aplicable.

#### **NOTA ACLARATORIA**

Con fundamento en el artículo 26 del Capítulo IV, “De los Viáticos y Gastos de Transportación”, del Anexo 9. *Plan de Austeridad, Ahorro y Costeo del Ejercicio Presupuestal 2026*, se informa a las y los responsables de proyectos de investigación que la contratación de transportación aérea deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

1. Los pasajes aéreos únicamente podrán autorizarse para destinos ubicados a una distancia mayor a 350 kilómetros y deberán adquirirse en clase turista.
2. Las solicitudes que no cumplan con este criterio serán consideradas casos excepcionales y requerirán autorización expresa de la Contraloría de la Universidad.
3. A partir de la publicación de la presente guía, toda solicitud de adquisición de pasajes aéreos deberá contar con la autorización previa de la Contraloría, independientemente de la fuente de financiamiento del proyecto.

Se recomienda considerar esta disposición al planificar actividades académicas, científicas, técnicas o de vinculación que impliquen transportación aérea, con el fin de evitar retrasos en los procesos administrativos y financieros correspondientes.

**Asimismo, se hace del conocimiento de las y los responsables de proyecto que cualquier gasto realizado sin cumplir con las disposiciones señaladas podrá ser considerado improcedente y, en consecuencia, deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.**

### **37201200 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA EL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales, dentro del país, del personal de las dependencias universitarias, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera, en cumplimiento de su función.

**Nota.** Se excluye la renta de autos, camionetas o autobuses. Además, las personas que acompañen al investigador en la realización del proyecto deberán ser exclusivamente estudiantes de licenciatura o de posgrado (maestría y doctorado), mismos que deberán identificarse plenamente y contar con sus oficios de salida, a efecto de justificar que el gasto solicitado corresponde y procede conforme a los objetivos, actividades y alcances del proyecto. Asimismo, en la comprobación correspondiente deberán anexarse los pases de abordar, así como los oficios de comisión que respalden y justifiquen el viaje realizado.

**Asimismo, se hace del conocimiento de las y los responsables de proyecto que cualquier gasto realizado sin cumplir con las disposiciones señaladas podrá ser considerado improcedente y, en consecuencia, deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.**

### **37202100 | PASAJES TERRESTRES INTERNACIONALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales, fuera del país, del personal de la Institución, derivado de la realización de sus funciones.



### 37202100 | PASAJES TERRESTRES INTERNACIONALES

**Nota.** Se excluye la renta de autos, camionetas o autobuses. Además, las personas que acompañen al investigador en la realización del proyecto deberán ser exclusivamente estudiantes de licenciatura o de posgrado (maestría y doctorado), mismos que deberán identificarse plenamente y contar con sus oficios de salida, a efecto de justificar que el gasto solicitado corresponde y procede conforme a los objetivos, actividades y alcances del proyecto. Asimismo, en la comprobación correspondiente deberán anexarse los pases de abordar, así como los oficios de comisión que respalden y justifiquen el viaje realizado.

**Asimismo, se hace del conocimiento de las y los responsables de proyecto que cualquier gasto realizado sin cumplir con las disposiciones señaladas podrá ser considerado improcedente y, en consecuencia, deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.**

### 37501100 | VIÁTICOS NACIONALES PARA PERSONAL EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES

Se podrán cubrir gastos por alimentación y hospedaje del personal que realice actividades temporales fuera de su lugar de adscripción, siempre y cuando estas estén directamente relacionadas con el proyecto de investigación. Esto incluye: Labores en campo, supervisión, inspección o actividades técnicas necesarias para el proyecto.

Además de gastos de camino conforme a los tabuladores autorizados.

**Cantidad a ejercer en esta partida: Máximo 1 Congreso como ponente**

**Monto permitido para ejercer en esta partida: los gastos podrán realizarse hasta por el límite del recurso autorizado y disponible para el proyecto de investigación aprobado.**

**Importante:** Para cualquier salida, es indispensable: autorización previa por escrito del director, mediante oficio de comisión que incluya una **justificación** clara de la actividad a realizar especificando el periodo de comisión, aquellos gastos que estén fuera de este periodo no se consideraran. La actividad debe estar directamente vinculada con los objetivos del proyecto aprobado.

Las personas que acompañen al investigador en la realización del proyecto deberán ser exclusivamente estudiantes de licenciatura o de posgrado (maestría y doctorado), mismos que deberán identificarse plenamente y contar con sus oficios de salida, a efecto de justificar que el gasto solicitado corresponde y procede conforme a los objetivos, actividades y alcances del proyecto. Asimismo, en la comprobación correspondiente deberán anexarse los pases de abordar, así como los oficios de comisión que respalden y justifiquen el viaje realizado.

Una vez realizada la salida, deberá llenarse la **Pre Solicitud de anticipo de gasto para viáticos de investigadores**, disponible en la página web de la Tesorería ([https://www.tesoreria.umich.mx/vest/index.php/inicio/index/presolicitud\\_viaticos](https://www.tesoreria.umich.mx/vest/index.php/inicio/index/presolicitud_viaticos)). Este formato debe completarse indicando el **monto global de todos los gastos realizados durante la salida sin incluir el costo del evento académico (Inscripción)**.

Estos documentos deberán adjuntarse al momento de comprobar el gasto.

No se aceptarán facturas emitidas por Personas Físicas bajo los regímenes fiscales de: Régimen Simplificado de Confianza (**RESICO**), Servicios Profesionales (**Honorarios**) o aquellas facturas que tengan la retención de ISR e IVA.

Sin estas condiciones, los gastos no serán válidos para su comprobación.



**37501100 | VIÁTICOS NACIONALES PARA PERSONAL EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES**

Si el investigador requiere participar como ponente en más de un congreso, deberá presentar una solicitud previa dirigida al Director de su dependencia, contando con el visto bueno del Coordinador de la Investigación Científica.

Asimismo, el permiso de comisión deberá incluir una fecha de autorización previa a la salida del investigador; en caso contrario, el gasto no será susceptible de comprobación.

Sin estas condiciones, los gastos no serán válidos para su comprobación.

**37601100 | VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO PARA PERSONAL EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES**

Se podrán ejercer recursos para cubrir viáticos internacionales (alimentos, hospedaje) cuando el personal realice comisiones oficiales fuera del país, siempre y cuando estas actividades estén directamente relacionadas con el proyecto de investigación aprobado.

Las personas que acompañen al investigador en la realización del proyecto deberán ser exclusivamente estudiantes de licenciatura o de posgrado (maestría y doctorado), mismos que deberán identificarse plenamente, a efecto de justificar que el gasto solicitado corresponde y procede conforme a los objetivos, actividades y alcances del proyecto. Asimismo, en la comprobación correspondiente deberán anexarse los pases de abordar, así como los oficios de comisión que respalden y justifiquen el viaje realizado.

**Importante:** Para cualquier salida, es indispensable: autorización previa por escrito del director o del Secretario Académico de la UMSNH en caso de que sean más de 5 días, mediante oficio de comisión que incluya una justificación clara de la actividad a realizar especificando el periodo de comisión, aquellos gastos que estén fuera de este periodo no se consideraran. La actividad debe estar directamente vinculada con los objetivos del proyecto aprobado.

Una vez realizada la salida, deberá llenarse la **Pre Solicitud de anticipo de gasto para viáticos de investigadores**, disponible en la página web de la Tesorería ([https://www.tesoreria.umich.mx/vest/index.php/inicio/index/presolicitud\\_viaticos](https://www.tesoreria.umich.mx/vest/index.php/inicio/index/presolicitud_viaticos)). Este formato debe completarse indicando el **monto global de todos los gastos realizados durante la salida sin incluir el costo del evento académico (Inscripción)**.

Al momento de comprobar el gasto, se deberán adjuntar los documentos correspondientes, incluyendo el estado de cuenta desde el cual se realizaron los pagos y los tickets de compra. En caso de que los pagos se hayan efectuado en efectivo, será necesario anexar el comprobante del tipo de cambio (ticket) o, en su defecto, el tipo de cambio consultado en la página oficial del Banco de México (Banxico).

**Cantidad a ejercer en esta partida: Máximo 1 evento como ponente**

Si el investigador requiere participar como ponente en más de un congreso, deberá presentar una solicitud previa dirigida al Director de su dependencia, contando con el visto bueno del Coordinador de la Investigación Científica.

Asimismo, el permiso de comisión deberá incluir una fecha de autorización previa a la salida del investigador; en caso contrario, el gasto no será susceptible de comprobación.

Sin estas condiciones, los gastos no serán válidos para su comprobación.



**37601100 | VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO PARA PERSONAL EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES**

**37901100 | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES**

Esta partida permite cubrir gastos relacionados con trabajos de campo que formen parte del proyecto de investigación. Se puede usar para pagar servicios cuando los investigadores o estudiantes realicen actividades en lugares donde no hay hospedaje ni alimentación disponibles, y no sea posible obtener facturas para comprobar esos gastos.

**Los gastos que pueden incluirse son:**

Estadía de investigadores o estudiantes (por censos, encuestas u otras actividades de campo).

Traslado de materiales, suministros o mensajería.

Pago de operadores o personas que apoyen en el trabajo de campo.

Otros gastos directamente relacionados con estas actividades.

**Requisitos importantes:**

Todos los gastos deben estar directamente relacionados con el proyecto.

**Para comprobar los gastos:**

Se debe usar un recibo del SIIA, firmado por la persona que recibió el pago.

Debe adjuntarse copia de una identificación oficial del prestador del servicio.

**No puede exceder el 5 % del monto del proyecto.**

**Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.**

**Nota adicional:**

Para cualquier salida de campo, será obligatorio presentar un oficio firmado por el Director de la dependencia correspondiente, en el que se justifique la realización de la actividad y se describan de manera clara y específica las actividades a desarrollar, mismas que deberán estar estrictamente alineadas con los objetivos, metas y alcances del proyecto aprobado.

Asimismo, las personas que acompañen al investigador responsable deberán ser exclusivamente estudiantes de licenciatura o de posgrado (maestría y doctorado), quienes deberán identificarse plenamente, con la finalidad de justificar que el gasto solicitado corresponde y procede conforme a las actividades autorizadas del proyecto.

De igual manera, en la comprobación correspondiente deberán anexarse los pases de abordar, así como los oficios de comisión y demás documentación que respalde y justifique el viaje realizado.

**38301200 | EVENTOS ACADÉMICOS**

Se podrá utilizar esta partida para cubrir únicamente el costo de inscripción a congresos o simposios que estén directamente relacionados con los objetivos o temas del proyecto de investigación.

**Cantidad límite a ejercer en esta partida: \$15,000.00. (Quince mil pesos 00/100 M.N.).**



**38301200 | EVENTOS ACADÉMICOS**

Cualquier excedente sobre la cantidad autorizada no será cubierto. En caso de que el monto excedente sea capturado en el sistema, éste deberá ser reintegrado por la persona responsable del proyecto.

Los gastos no comprobables, tales como recibos expedidos por la propia Universidad por concepto de pago de congresos, servicios u otros similares, **no podrán exceder el 5 %** del monto total del proyecto.

**Importante:**

No se permite usar este recurso para organizar o llevar a cabo congresos, diplomados, eventos, cursos, talleres, simposios, foros u otras actividades académicas. Solo aplica para el pago de inscripciones a eventos ya establecidos.

**Este clasificador fue aprobado por el Consejo de Investigación Científica en su sesión ordinaria 05 de junio del 2026**



CONSEJO  
DE INVESTIGACIÓN