



**Secretaría de Gestión y Desarrollo.
Dirección de Recursos Humanos.
Departamento de Gestión de Percepciones y Prestaciones.
Coordinación de Fiscal.**

Descripción del Trámite:	
ADELANTO DE QUINCENA	<p>Otorgar a los trabajadores administrativos y académicos de base; así como jubilados y pensionados, anticipo de salario bajo los siguientes términos y condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajador afiliado a la A.S.P.A.A.U.G: hasta por el importe de dos meses de salario tabular, previa disponibilidad financiera de la Universidad, y hasta por (2) dos veces al año, teniendo como plazo máximo hasta (24) veinticuatro quincenas para el descuento. Trabajador Afiliado a la A.S.T.A.U.G: hasta por el importe de una quincena, por una sola vez al año, siempre y cuando sean sujetos de crédito. El monto del adelanto será descontado en un solo descuento, sin que este periodo rebase el presente ejercicio

Requisitos:	
<p>1. Para trámite en línea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar a cuenta Intraug. Dentro del listado de servicios disponibles, seleccionar el ícono “Adelanto de Quincena”. Seleccionar “Nueva solicitud” A través de una barra desplazable ajustar el monto autorizado, así como el plazo e importe quincenal a descontar. Para el depósito de la prestación, seleccionar una cuenta precargada en los registros de la Dirección de Recursos Humanos, o bien, dar de alta otra de la elección del trabajador. Para el cambio de cuenta CLABE, será necesario adjuntar un comprobante en formato PDF de la cuenta a dar de alta. Descargar el formato generado para la solicitud. Firmar con tinta azul el formato descargado y adjuntarlo en PDF legible, para que el personal de la Dirección de Recursos Humanos valide y dé seguimiento al trámite. <p>2. Para trámite en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos tantos originales del formato de solicitud previamente llenados y firmados con tinta azul legible. Estado de cuenta de CLABE interbancaria (en caso de que no se tenga en Sistema RH) 	
Requisitos adicionales por Campus / CNMS	
<ul style="list-style-type: none"> No aplican requisitos adicionales. 	

Costo	Tiempo de Respuesta	Horario de Servicio
-------	---------------------	---------------------



Gratuito	05 días hábiles a partir de la recepción en la DRH	Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs
----------	--	-------------------------------------

Formatos

1. Formato solicitud de adelanto de quincena A.S.P.A.A.U.G.
2. Formato solicitud de adelanto de quincena A.S.T.A.U.G.
3. Enlace para descarga: <http://drh.ugto.mx/prestaciones.html>

Nota: Para el personal de base del tabulador Directivo de Confianza, aplica el formato A.S.P.A.A.U.G.

Formatos adicionales por Campus / CNMS

- No aplican formatos adicionales.

Datos Del Área Que Lo Proporciona:

Campus Celaya-Salvatierra

Sede	Responsable
Sede Sur Av. Ing. Javier Barros Sierra #201 esq. Av. Baja California; Ejido Santa María del Refugio; Celaya, Gto.; C.P. 38141	Lic. María Luisa Ramírez Montoya Titular de la Coordinación de Recursos Humanos rh.ccs@ugto.mx Conmutador: 461 598 59 22 extensión 6378

Campus Guanajuato

Sede Marfil Fraccionamiento 1, Col. El Establo S/N; C.P. 36250; Guanajuato, Gto.	Lic. Adriana Berenice Ontiveros González Coordinadora de Recursos Humanos ab.ontiverosgonzalez@ugto.mx Conmutador: 473 735 29 00 extensión 2985
---	--

Campus Irapuato Salamanca

Sede	Responsable
Sede Hacienda el Copal Ex Hacienda El Copal k.m. 9; carretera Irapuato-Silao; A.P. 311; C.P. 36500; Irapuato, Gto.; Teléfono 462 624 18 89	C.P. Adela Leticia González Vázquez Coordinadora de Recursos Humanos letty@ugto.mx Conmutador: 462 624 18 89 extensión 1571
Sede Palo Blanco Carretera Salamanca - Valle de Santiago Km. 3.5 + 1.8; Comunidad de Palo Blanco; Salamanca, Gto.; Teléfono 464 647 99 40	

Campus León

Sede	Responsable
------	-------------



Sede Fórum. Blvd. Calzada de los Héroes #908 de la zona recreativa y cultural de la colonia La Martinica, C.P. 37500; León, Gto.	Lic. Miguel Ángel Sánchez Hernández Coordinador de Recursos Humanos sanchez.miguel@ugto.mx Conmutador: 477 104 03 00 extensión 3857
Colegio de Nivel Medio Superior	
Sede	Responsable
Dirección del CNMS. Av. Lic. Rafael Corrales Ayala #58 y 59, Fracc. Presa de los Santos; Guanajuato, Gto.	Jesús Ariel Luna Coordinador del Área de Recursos Humanos y Financieros ariell@ugto.mx Conmutador: 473 732 00 06 extensión 3914
Rectoría General	
Sede	Responsable
Edificio central. Lascuráin de Retana N° 5, tercer piso; Zona Centro; C.P. 36000; Guanajuato, Gto.	C.P. María Esther Chávez Garibay 473 73 2 00 06 Ext. 4085 me.chavezgaribay@ugto.mx C.P. Esperanza Uvalle Tovar 473 73 2 00 06 Ext. 4028 e.uvalle@ugto.mx C.P. Ernesto Sabas Camarillo Tavares 473 73 2 00 06 ext. 4096 ecamarillo@ugto.mx

Sistema de Gestión de Calidad Administrativa		
Proceso	Procedimiento	Instructivo
N/A	N/A	N/A

Fundamento Jurídico del Trámite:
<p>1. Contrato Colectivo de Trabajo A.S.P.A.A.U.G. CLÁUSULA IX numeral 7. Conceder a los trabajadores anticipo de salario, hasta por el importe de dos meses de salario tabular, previa disponibilidad financiera de la Universidad, y hasta por (2) dos veces al año, descontados en las siguientes quincenas consecutivas, teniendo como plazo máximo hasta (24) veinticuatro quincenas para el descuento, a elección del trabajador.</p> <p>2. Contrato Colectivo A.S.T.A.U.G. Cláusula XXXII numeral 28. Conceder a los trabajadores administrativos, anticipo de salario hasta por el importe de una quincena, por una sola vez al año, siempre y cuando sean sujetos de crédito.</p>