Casa abierta al tiempo

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

# MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Fecha de actualización:

Octubre 2023

Autorizó:

Mtra. Betzabé Ramón Jaramillo

# Contenido

Introducción. ..... 3

Capítulo I. Aspectos generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental ..... 6

Capítulo II Fundamentos metodológicos de la integración y producción automática de información financiera ..... 26

Capítulo III Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) ..... 34

Capítulo IV Instructivos de manejo de cuentas ..... 60

Capítulo V Modelo de asientos para el registro contable ..... 212

Capítulo VI Guías contabilizadoras ..... 244

Capítulo VII De los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y de los indicadores de postura fiscal. ..... 302

Anexo I. Matrices de conversión ..... 363

# Introducción.

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización y facilitarles el registro, la fiscalización de sus activos, pasivos, ingresos, gastos y en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso público.

El Patronato acordó la aplicación de la LGCG, mediante Acuerdo 250.13, de fecha 16 de mayo de 2013, la cual se implementó a partir de enero de 2017, a fin de armonizar el sistema contable de la Universidad Autónoma Metropolitana (Universidad), para dar transparencia al ejercicio de los recursos públicos que se le asignan en el desarrollo de sus actividades, así como de la administración de su patrimonio.

El Reglamento Orgánico en su artículo 79 fracción V señala que compete a la persona titular de la Contraloría, establecer y mantener actualizado el sistema contable de la Universidad, para lo cual podrá emitir los criterios o directrices correspondientes conforme a la normatividad aplicable.

Con la emisión de este Manual se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la LGCG, el cual señala que los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad.

De acuerdo con la LGCG, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo: finalidad, marco jurídico, lineamientos técnicos, lista de cuentas, instructivos para el manejo de las cuentas, guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. En complemento, también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones financieras, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables. Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) al que está sujeto la Universidad, como ente responsable de su contabilidad, tiene como finalidad registrar de manera armónica, delimitada y específica, las operaciones presupuestarias y contables y generar estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas, evaluación de la gestión y toma de decisiones, así como para apoyar las tareas de fiscalización.

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) en que está basada la contabilidad, representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera orientada a satisfacer las necesidades de los usuarios y otorga al CONAC la atribución de ser el órgano coordinador de la Contabilidad

Gubernamental y lo faculta para emitir normas contables y lineamientos para la generación de la información financiera, que son de observancia obligatoria para la Universidad.

El presente Manual se elaboró considerando las operaciones que realiza la Universidad, para ello, se contó con la importante colaboración de la Dirección de Contabilidad General, por ser el área responsable de llevar la contabilidad institucional. Cabe señalar que, se pueden abrir las subcuentas y otras desagregaciones que se requieran para satisfacer las necesidades operativas o de información, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

## Objetivo General.

Mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la LGCG, así como las herramientas, métodos y elementos necesarios para el adecuado registro de las operaciones financieras de la Universidad y producir en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran.

## Objetivos específicos:

- Lograr la armonización de la contabilidad de la Universidad con las disposiciones establecidas en la LGCG y con los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Establecer las políticas y criterios específicos para el control eficiente del gasto, que contribuya al cumplimiento de las metas y objetivos de la Universidad.

- Facilitar el registro, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de la Universidad, así como la adecuada presentación de sus estados financieros.

# Capítulo I. Aspectos generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental

## A. Fundamento legal de la Contabilidad Gubernamental en México

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de "expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la LGCG establece que ésta "es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal[1]; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales."

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicará la Universidad.

## B. El Sistema de Contabilidad Gubernamental

Se define al SCG, como el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables derivados de su actividad económica y expresados en términos monetarios, que modifican la situación económica, financiera y patrimonial, así como el generar periódicamente estados financieros confiables, oportunos, comprensibles y comparables, expresados en términos monetarios y de acuerdo a lo previsto en el artículo 34 de la LGCG, los registros contables que realice la Universidad se llevarán con base acumulativa"; es decir, "la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro".

La Contabilidad Gubernamental, por su parte, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad y se utiliza para el registro de las transacciones que se llevan a cabo, expresados en términos monetarios, que permiten captar los diversos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como

[1] De conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 29 de enero de 2016 el Distrito Federal cambio su denominación a Ciudad de México, mediante DECRETO por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por lo que en este Manual las referencias al Distrito Federal corresponden a la Ciudad de México.

patrimonio, que facilite la generación de información financiera que posibilite la toma de decisiones y apoye la administración de los recursos públicos.

A efecto de dar cumplimiento a la generación de la información antes descrita, se modificó en la Universidad el SCG denominado Sistema Integral de Información (SIIUAM), el cual se encuentra estructurado con un carácter institucional para administrar los aspectos escolares y académicos y para registrar y controlar las transacciones y operaciones contables, presupuestales y patrimoniales, a través de diferentes subsistemas debidamente interrelacionados y clasificados en módulos, siendo los relativos a Recursos Financieros y Recursos Humanos los que se vinculan con la Contabilidad Gubernamental.

Los Módulos de los Subsistemas mencionados son administrados por los responsables de las diferentes instancias y áreas administrativas de la Universidad, relacionadas con las operaciones contables, presupuestales, financieras y patrimoniales. Dichos Subsistemas y sus Módulos relacionados con los registros contables, se listan a continuación:

| **Subsistemas** | |
|---|---|
| **Recursos Financieros** | **Recursos Humanos** |
| **Módulos** | |
| Elaboración del Presupuesto | Nómina |
| Control Presupuestal | Prestaciones |
| Contabilidad | Finiquitos |
| Adquisiciones | |
| Almacén | |
| Tesorería | |
| Control de Otros Fondos | |
| Bienes de Inversión | |
| Control de Gestión | |

## C. Objetivos del Sistema

Los principales objetivos del SCG se refieren a:

a. Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
b. Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de las autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
c. Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad;
d. Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
e. Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas de la Universidad;

f. Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de la Universidad;
g. Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
h. Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.
i. Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
j. Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño de la Universidad y de sus funcionarios;

## D. Principales Usuarios

Conviene señalar que los principales usuarios de la información generada por el SIIUAM, conforme a las necesidades y requisitos, son el Colegio Académico, el Patronato, el Rector General, los Rectores de Unidad y demás autoridades y áreas universitarias administrativas y financieras, así como el Auditor Externo y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), demás autoridades, la comunidad universitaria y sociedad en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de la Universidad.

## E. Marco Conceptual del SCG

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) se constituye en el referente teórico donde se define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos, además de establecer los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable.

El MCCG tiene como propósitos:

1. Establecer los atributos esenciales para el desarrollo de la normatividad contable gubernamental;
2. Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
3. Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan; y
4. Armonizar la generación y presentación de la información financiera para:
   - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
   - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
   - Sustentar la toma de decisiones; y
   - Apoyar en las tareas de fiscalización.

Para el desarrollo de los aspectos básicos del SCG, la Universidad consideró el MCCG, emitido por el CONAC, el cual considera los aspectos básicos del SCG, estableciendo las referencias teóricas que definen, delimitan, interrelacionan e integran de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación,

contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

a) La importancia y características del marco conceptual para el usuario general de los estados financieros radica en ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;

b) Respaldar teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;

c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;

d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

En tal sentido, el Artículo 21 de la LGCG establece que “La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas.”

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio y los Parámetros de Estimación de Vida Útil, que permiten definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros, forman parte de este MCCG.
Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la LGCG, por lo tanto, son de observancia obligatoria para la Universidad.

En forma supletoria a las normas de la LGCG y las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;

b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants -IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;

c) Las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Tanto las normas emitidas por el IFAC como las del CINIF, si bien forman parte del marco técnico a considerar en el desarrollo conceptual del SCG, deben ser estudiadas y, en la medida que sean aplicables, deben ser puestas en vigor mediante actos administrativos específicos.

## F. Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental

Por otra parte, es imperativo mencionar que los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG) representan uno de los elemento fundamentales que configuran el SCG y tienen incidencia en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento de las transformaciones internas, transacciones y otros eventos que afectan económicamente a la Universidad, y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, elaboración y presentación de los estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en la legislación especializada y aplicación de la LGCG, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, los cuales se refieren:

| Postulado | Definición | Explicación |
|---|---|---|
| 1. Sustancia Económica | Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente y delimitan la operación del SCG. | a. El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación de la Universidad, apegándose a la normatividad emitida por el CONAC.<br>b. Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones. |
| 2. Entes Públicos | Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales. | La Universidad se establece por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones. |
| 3. Existencia Permanente | La actividad se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario. | El sistema contable de la Universidad se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido. |
| 4. Revelación Suficiente | Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. | a. Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación de la Universidad a una fecha establecida.<br>b. Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad. |
| 5. Importancia Relativa | La información debe mostrar los aspectos importantes que fueron reconocidos contablemente. | La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones. |

| Postulado | Definición | Explicación |
|---|---|---|
| 6. Registro e Integración Presupuestaria | La información presupuestaria se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.<br><br>El registro presupuestario del ingreso y del egreso se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes. | a. El SCG debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;<br>b. El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados.<br>c. La contabilización de los presupuestos debe seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;<br>d. El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;<br>e. La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.<br>f. La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de las Unidades Académicas y la Rectoría General para presentar un solo informe. |
| 7. Consolidación de la Información Financiera | Los estados financieros deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública. | a. Para la Universidad la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad la Universidad, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.<br>b. Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de la Universidad y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC. |
| 8. Devengo Contable | Los registros contables se llevarán con base acumulativa.<br><br>El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos.<br><br>El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, | a. Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;<br>b. Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago. |

| Postulado | Definición | Explicación |
|---|---|---|
| | servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. | |
| | Periodo Contable: | a. La vida de la Universidad se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;<br>b. En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos de la Federación y el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación;<br>c. La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera de la Universidad, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;<br>d. Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre. |
| 9. Valuación | Todos los eventos que afecten económicamente deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional. | a. El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;<br>b. La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC. |
| 10. Dualidad Económica | Se debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones. | a. Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por la Universidad, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;<br>b. Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos de la Federación. |
| 11. Consistencia | Ante la existencia de operaciones similares, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones. | a. Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la LGCG, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por la Universidad, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;<br>b. Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las |

| Postulado | Definición | Explicación |
|---|---|---|
| | | políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;<br>c. Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;<br>d. La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga la Universidad a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares. |

## G. Características técnicas del SCG

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de la Universidad, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

a) Ser único, uniforme e integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;

c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;

d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;

e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;

g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información;

j) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

## H. Principales elementos del SCG

De conformidad con lo establecido por la LGCG, así como en el MCCG y los PBCG aprobados por el CONAC, los elementos principales del SCG son los siguientes:

### 1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).

Es la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda, y se encuentra alineada al Plan de Cuentas, a los clasificadores presupuestarios armonizados y al Catálogo de Bienes.

### 2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, la Universidad deberá disponer los clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática, siendo los siguientes:

- **Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)**.

Es el instrumento que ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen, permitiendo el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos generados por la Universidad.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos generados por la Universidad.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

La clasificación de los ingresos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

Identificar los ingresos que la Universidad capta en función de las actividades que desarrolla.

Contribuir a la definición de la política de ingresos de la Universidad.
Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

- **Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto, partida).**

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera de la Universidad, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que requiere, siendo aplicable a todas las transacciones que realiza la

Universidad para obtener los bienes y servicios que utiliza y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos, con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realiza la Universidad se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos, teniendo como principal finalidad:

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza la Universidad, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a la Universidad, de acuerdo con la tipología económica.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de la Universidad.
- Permite el análisis de los efectos del gasto y proyección del mismo.

- **Clasificador por Tipo de Gasto**

Este instrumento relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica nacional, de los cuales a la Universidad le aplican gasto corriente y gasto de capital.

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por la Universidad a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

## 3. Momentos Contables.

Para el registro de las etapas del presupuesto asignado a la Universidad, se deberán considerar los momentos presupuestales siguientes:

I. En lo relativo al ingreso: el estimado, modificado, devengado y recaudado.
II. En lo relativo al gasto: el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

### 3.1 Momentos Contables de los Ingresos.

Para el registro de los ingresos, las etapas deberán reflejar los momentos contables de estimado, modificado, devengado y recaudado, bajo las siguientes definiciones:

**Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos; así como de la venta de bienes y servicios, además de aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos.

**Ingreso Modificado:** es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.

**Ingreso Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

**Ingreso Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los Ingresos.

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que "excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos en materia de Contabilidad Gubernamental", refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

### 3.2 Momentos contables de los Egresos

Para las transacciones de gasto, la contabilización de las transacciones se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago, las cuales deberán reflejar el gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, conforme a las siguientes definiciones:

**Gasto aprobado:** es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

**Gasto modificado:** es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

**Gasto comprometido:** es el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como **gasto comprometido** lo siguiente:

a) En el caso de **"gastos en personal"** de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
b) En el caso de **transferencias, subsidios y/o subvenciones,** el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.
c)

**Gasto devengado:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Gasto ejercido:** es el momento contable que refleja la emisión de una obligación de pago debidamente aprobada.

**Gasto pagado:** el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos en materia de Contabilidad Gubernamental.

### 3.3 Principales ventajas del registro de los momentos contables del "comprometido y devengado"

#### a) Ventajas del "comprometido"

El correcto registro contable del momento "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

#### b) Ventajas del "devengado"

La LGCG establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado". Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

### 3.4 Principales Ventajas del uso del "comprometido y del devengado" para la programación diaria de caja

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

## 4. Matriz de Conversión.

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento (Anexo I de este Manual).

## 5. Normas contables generales

De acuerdo con la LGCG se debe entender por Normas Contables: “Los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a la Universidad de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados”.

## 6. Libros principales y registros auxiliares.

La Universidad debe mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera en los libros diario, mayor e inventarios y balances.

En el Libro “Diario”, se registran en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

En el Libro “Mayor”, se debe mostrar cada cuenta de manera individual la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

En el Libro “Inventarios”, se debe registrar el resultado del levantamiento físico del almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, del inventario, al 31 de diciembre del año correspondiente, los cuales contendrán una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

En el Libro de “Balances”, se incluirán los estados financieros y presupuestarios y los informes programáticos de la Universidad.

En complemento a lo anterior, se deberán realizar registros auxiliares de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

En los bienes inmuebles, monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, debe conservarse la documentación original durante su vida útil.

Resulta importante reconocer que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables que realice la Universidad, deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, debiendo conservarla durante el tiempo que establecen las disposiciones legales correspondientes.

## 7. Manual de Contabilidad

De acuerdo con lo establecido en la LGCG, el Manual de Contabilidad está integrado por "los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema".

El "**Catálogo de Cuentas"** como parte constitutiva del Manual, es definido por la LGCG como "el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras".

Por su parte, los "**Instructivos de manejo de las cuentas**" tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las "**Guías Contabilizadoras**", deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros de la Universidad y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

## 8. Normas y Lineamientos específicos

Será responsabilidad de la Contraloría, emitir los criterios específicos para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan a la Universidad, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

### I. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos

En relación con la obligación de generar la información y los estados financieros señalado por la LGCG y por las normas emitidas por el CONAC, los productos a generar con relación a la Universidad, se agrupan en los siguientes grandes conjuntos:

- Estados e información contable.
- Estados e información presupuestaria.
- Estados e información económica.

### 1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de la Universidad. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de la Universidad, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente a la Universidad.

**Restricciones a las características cualitativas.**

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas restricciones que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que sin ser deseables, deben exponerse.

**a) Oportunidad**

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

**b) Provisionalidad**

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida de la Universidad, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

**c) Equilibrio entre características cualitativas**

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

## 2. Estados e información financiera a generar por la Universidad.

Los sistemas contables de la Universidad deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

### I. Información contable;

a) Estado de actividades;
b) Estado de situación financiera;
c) Estado de variación en la hacienda pública;
d) Estado de cambios en la situación financiera;
e) Estado de flujos de efectivo;
f) Estado analítico del activo;
g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

   i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
   ii. Fuentes de financiamiento;
   iii. Por moneda de contratación, y
   iv. Por país acreedor;

h) Informes sobre pasivos contingentes;
i) Notas a los estados financieros;

### II. Información presupuestaria;

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

   i. Administrativa;
   ii. Económica y por objeto del gasto, y
   iii. Funcional-programática;

c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
d) Intereses de la deuda;
e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

### III. Información programática;

a) Gasto por categoría programática;
b) Programas y proyectos de inversión;
c) Indicadores de resultados, y

**IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica):**

La información financiera que genere la Universidad debe ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la página electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que le son aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión, según sea el caso".

## 3. Estructura básica de los principales estados financieros.

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente de la Universidad.

### 3.1 Los estados contables deberán mostrar:

**a. Estado de actividades;**

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas de la Universidad durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

**b. Estado de situación financiera;**

Muestra los recursos y obligaciones de la Universidad, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que la Universidad está sujeta, así como sus riesgos financieros.

**c. Estado de variación en la hacienda pública/patrimonio;**

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de la Universidad, entre el inicio y el final del período.

**d. Estado de cambios en la situación financiera;**

Provee de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos de la Universidad.

**e. Estado de flujos de efectivo;**

Muestra los flujos de efectivo de la Universidad, identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad de la Universidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

**f. Estado analítico del activo**

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone la Universidad para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

**g. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;**

Muestra las obligaciones insolutas de la Universidad, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

**h. Informe sobre pasivos contingentes;**

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, costo de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

**i. Notas a los estados financieros.**

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen la situación financiera de la Universidad. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la LGCG “las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, ...”

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera de la Universidad.

**3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:**

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

**i. Los estados del ejercicio de ingresos**

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.

**ii. Los estados del ejercicio de egresos.**

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

**3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:**

Los montos de la Universidad en conceptos tales como:

- Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- Ahorro/ (Desahorro)
- Gastos de Capital y sus grandes componentes
- Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- Superávit/ (Déficit)
- Fuentes de Financiamiento del Déficit
- Destino del Superávit

**Otras consideraciones.**

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual de Contabilidad, que se refiere a las “Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos y Características de sus Notas”.

Por último, debe señalarse que la LGCG establece en su Artículo 51 que **“**la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el CONAC. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión…”.

Si bien dentro del marco de la LGCG se incluye tanto la información contable como la presupuestal, en el módulo de contabilidad solo se genera la información contable, siendo responsabilidad del módulo presupuestal la generación de la información presupuestal.

## M. Cuenta Pública.

La Cuenta Pública, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de la Universidad, de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

Debe elaborarse de conformidad con los lineamientos emitidos por el CONAC en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de la contabilidad de la Universidad.

# Capítulo II Fundamentos metodológicos de la integración y producción automática de información financiera

## A. Introducción.

El sistema de contabilidad de la Universidad se diseñó y opera de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la LGCG, así como en el MCCG aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
- Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el SCG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación deberá estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.

Bajo dicha premisa, en este Capítulo se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

## B. La Contabilidad Gubernamental como Sistema Integrado de Información Financiera.

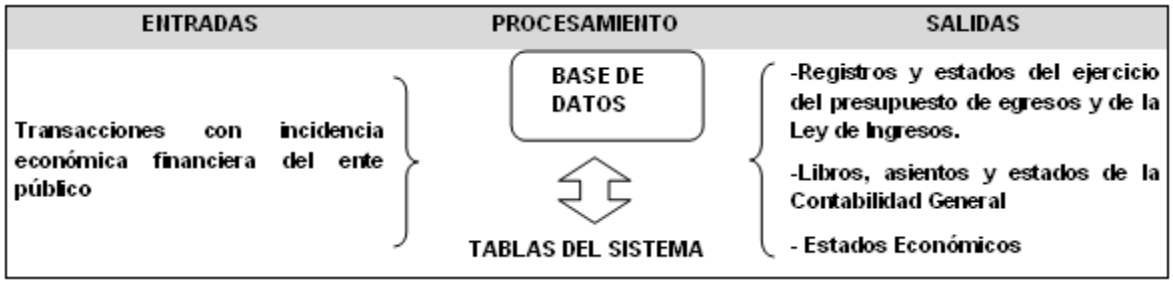
La contabilidad que procesa la Universidad a través del sistema que ha establecido, debe registrar las transacciones que realiza, identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que le sean aplicables.

El primer paso para el diseño del SCG consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por las áreas de toma de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera

en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.
La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la LGCG, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

La Contabilidad Gubernamental, organizada como sistema integrado de información financiera, en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados, puede esquematizarse de la siguiente manera:




En el desarrollo del SCG se identificaron los requerimientos de información establecidos en la Legislación Universitaria, así como los requeridos por las instancias de toma de decisión y las normativas en materia de transparencia y de rendición de cuentas.

## C. Elementos Básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental(SICG).

El SCG procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la LGCG y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

**Productos (salidas) del SICG**

El SICG procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la LGCG y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

**Centros de registro (entradas) del SICG**

Por "Centro de Registro" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la LGCG, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de la Universidad.

La Administración de la Universidad tiene la responsabilidad “de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público.” También es responsable de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a la Universidad, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.

**Procesamiento de la Información del SICG**

La visión del SICG, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales o por sistemas. De ser necesario, en las salidas que requieran la Universidad, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

Además, la organización de la información debe permitir que todas las áreas que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel.

**Tablas Básicas**

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones de la Universidad, serán como mínimo, las siguientes:

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
    - Administrativo
    - Funcional
    - Programático
    - Objeto del Gasto
    - Tipo del Gasto
    - Fuente de Financiamiento
    - Geográfico
- Clasificador de Bienes
- Tipos de amortización de bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias de la Universidad
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

El sistema implementado por la Universidad (SIIUAM) tiene como propósito cumplir de manera satisfactoria con los requerimientos de sus usuarios para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones, así como los requerimientos de información que demandas las autoridades federales correspondientes.

Para tal efecto, resulta indispensable que los datos del sistema de contabilidad implementado, deben generarse automáticamente y por única vez, a partir de la implementación de procesos administrativos que aseguren la calidad y oportunidad de registro y obtención de los productos de información requeridos.

## D. Requisitos técnicos para el diseño del SICG:

Para desarrollar un SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la LGCG las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

1. Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
2. Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
3. La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

## 1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático

El Sistema de Cuentas de la Universidad se sustenta en elementos que favorecen el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

Los Clasificadores Presupuestarios de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir. Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema en construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to. dígito.

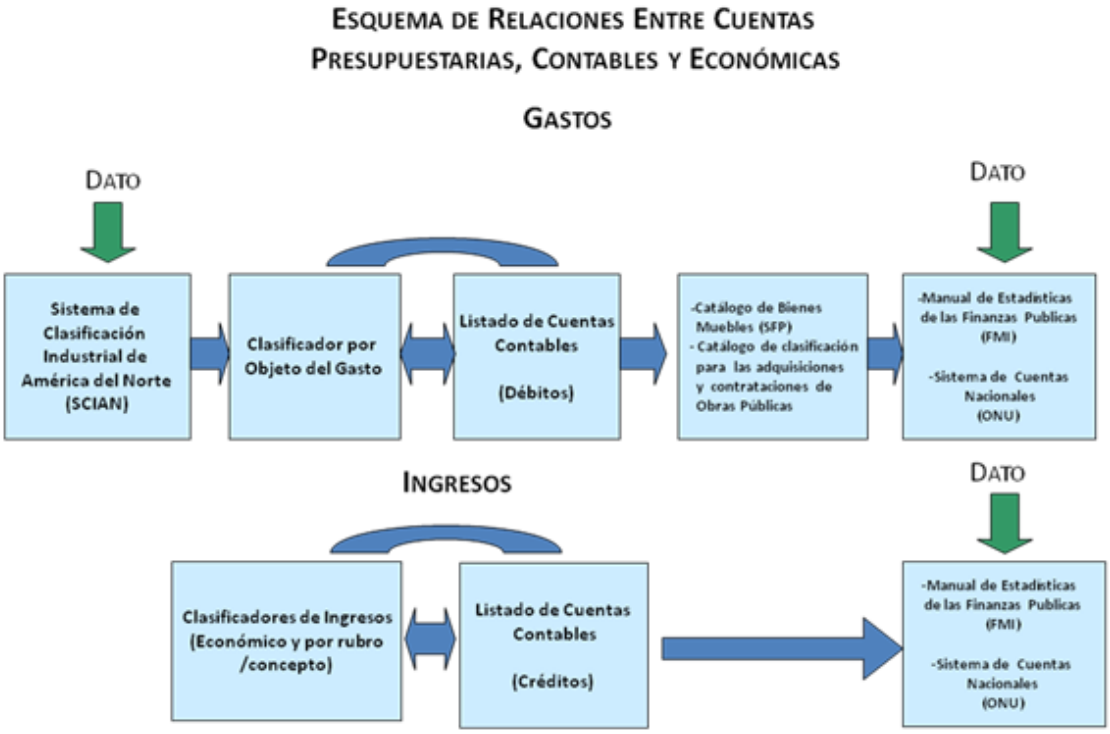
Respecto a las Cuentas Económicas, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el Fondo Monetario Internacional (FMI) en 2001, cuya validez es universal, se prevé que a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfacen en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

Por su parte el Catálogo de Bienes se conformó a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este clasificador está asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Las claves de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión permiten la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.
En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las Cuentas Económicas referidas.

Con relación al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), la correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria y es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en el SICG:




## 2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.

Como se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la LGCG), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

Asimismo, en el Capítulo precedente se hace referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos está establecido en la LGCG y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

## 3. El devengado como "momento contable" clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la LGCG establece en su artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;", a lo que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras de la Universidad, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del "devengado" de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial de la Universidad, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de las obligaciones de pago o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

### A. Matriz de Conversión.

La matriz de conversión de gastos es una tabla que incorpora las relaciones automáticas entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad de la Universidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) es un ingreso (crédito), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas); la cuenta del crédito será la cuenta del débito del asiento del devengado de egresos y la cuenta del débito está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del crédito identifica el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de débito será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

## B. Registros Contables (asientos) que no Surgen de la Matriz de Conversión.

Resulta necesario reconocer que la mayoría de las transacciones que se registran en el SCG de la Universidad tienen un origen presupuestario, también es cierto que una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes.
- Baja de bienes.
- Bienes en comodato.
- Bienes concesionados.
- Anticipos a proveedores y contratistas.
- Anticipos a instituciones públicas.
- Retenciones.
- Reintegros de fondos.
- Depreciación y amortización.
- Constitución de provisiones y reservas.
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables.
- Ajustes por variación del tipo de cambio.

Para cada uno de estos casos, se elaboraron las Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

## C. Metodología General de Registro de las Operaciones de Egresos.

El sistema de contabilidad implementado por la Universidad considera el proceso de producción automática, desde el momento que se registra una transacción relacionada con el egreso hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, considerando para tal efecto la clave presupuestaria, y el momento contable que corresponda (Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado).

# Capítulo III Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)

## Aspectos Generales

Para la elaboración de la Lista de Cuentas aplicable a la Universidad, se tomó como base el Plan de Cuentas del MCG emitido por el CONAC, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), formuladas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

El objetivo de la Lista de Cuentas, es proporcionar a la Universidad los elementos necesarios que le permita contabilizar sus operaciones de manera congruente y armonizada, generar información financiera útil en tiempo y forma para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas, garantizar el control del patrimonio, así como medir los resultados de la gestión financiera y para satisfacer los requerimientos sobre el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

La Lista de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar la Lista de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, la Universidad ajustó sus Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto a la Lista de Cuentas, mismos que están armonizados.

## Base de Codificación.

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de Mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones de la Universidad. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 4 niveles de clasificación y 5 dígitos como sigue:

| | | |
|---|---|---|
| **Primer Agregado** | | |
| **Género** | 1 Activo | Considera el universo de la clasificación. |
| **Grupo** | 1.1 Activo Circulante | Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. |
| **Rubro** | 1.1.1 Efectivo y Equivalentes | Permite la clasificación particular de las operaciones de la Universidad. |
| **Segundo Agregado** | | |
| **Cuenta** | 1.1.1.1 Efectivo | Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor. |
| **Subcuenta** | 1.1.1.1.1 Caja | Constituye un mayor detalle de las cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la “Relación Contable/Presupuestaria”, necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios. |

## Estructura de la Lista de Cuentas.

| Género | | Grupo | | Rubro | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Activo | 1 | Activo Circulante | 1 | Efectivo y Equivalentes. |
| | | | | 2 | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes. |
| | | | | 3 | Derechos a Recibir Bienes o Servicios. |
| | | | | 4 | Inventarios. |
| | | | | 5 | Almacenes. |
| | | | | 6 | Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes. |
| | | 2 | Activo No Circulante | 1 | Inversiones Financieras a Largo Plazo. |
| | | | | 3 | Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso. |
| | | | | 4 | Bienes Muebles. |
| | | | | 5 | Activos Intangibles. |
| | | | | 6 | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes. |
| | | | | 7 | Activos Diferidos. |
| 2 | Pasivo. | 1 | Pasivo Circulante | 1 | Cuentas por Pagar a Corto Plazo. |
| | | | | 5 | Pasivos Diferidos a Corto Plazo. |
| | | | | 6 | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo. |
| | | | | 8 | Recursos de Proyectos Patrocinados |
| | | | | 9 | Otros Pasivos a Corto Plazo |
| | | 2 | Pasivo No Circulante. | 1 | Cuentas por Pagar a Largo Plazo. |
| 3 | Hacienda Pública / Patrimonio. | 1 | Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido. | 1 | Aportaciones. |
| | | | | 2 | Donación de Capital. |
| | | | | 3 | Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio. |
| | | 2 | Hacienda Pública / Patrimonio Generado. | 1 | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) |
| | | | | 2 | Resultados de Ejercicios Anteriores. |
| | | | | 3 | Revalúos. |
| | | | | 4 | Reservas. |
| | | | | 5 | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores. |

| Género | | Grupo | | Rubro | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Ingresos y Otros Beneficios | 1 | Ingresos de Gestión | 7 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios. |
| | | 2 | Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos derivados de la colaboración fiscal, Fondos distintos de las Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y jubilaciones. | 2 | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y jubilaciones |
| | | 3 | Otros Ingresos y Beneficios. | 1 | Ingresos Financieros. |
| | | | | 2 | Incremento por Variación de Inventarios. |
| | | | | 3 | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia. |
| | | | | 9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios. |
| 5 | Gastos y Otras Pérdidas. | 1 | Gastos de Funcionamiento. | 1 | Servicios Personales. |
| | | | | 2 | Materiales y Suministros. |
| | | | | 3 | Servicios Generales. |
| | | 2 | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. | 2 | Transferencias al Resto del Sector Público. |
| | | | | 3 | Subsidios y Subvenciones. |
| | | | | 4 | Ayudas Sociales. |
| | | | | 6 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. |
| | | 5 | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias. | 1 | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones. |
| | | | | 3 | Disminución de inventarios |
| | | | | 9 | Otros Gastos. |
| 6 | Cuentas de Cierre Contable. | 1 | Resumen de Ingresos y Gastos. | 1 | Resumen de Ingresos y Gastos. |
| | | 2 | Ahorro de la Gestión. | 1 | Ahorro de la Gestión. |
| | | 3 | Desahorro de la Gestión. | 1 | Desahorro de la Gestión. |

| Género | | Grupo | | Rubro | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Cuentas de Orden Contable. | 4 | Juicios. | 1 | Demandas Judiciales en Proceso de Resolución. |
| | | | | 2 | Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial. |
| | | 6 | Bienes Concesionados o en Comodato. | 1 | Bienes Bajo Contrato en Concesión. |
| | | | | 2 | Contrato de Concesión por Bienes. |
| | | | | 3 | Bienes Bajo Contrato en Comodato. |
| | | | | 4 | Contrato de Comodato por Bienes. |
| | | | | 8 | Bienes en Custodia. |
| | | | | 9 | Custodia de Bienes. |
| | | 7 | Publicaciones UAM | 1 | Publicaciones UAM |
| | | | | 2 | UAM Publicaciones |
| | | 8 | Pasivo laborales | 1 | Pasivo Laboral Contingente de Largo Plazo |
| | | | | 2 | Contingencia de Largo Plazo por Pasivo Laboral |
| 8 | Cuentas de Orden Presupuestaria. | 1 | Ley de Ingresos. | 1 | Ley de Ingresos Estimada. |
| | | | | 2 | Ley de Ingresos por Ejecutar. |
| | | | | 3 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. |
| | | | | 4 | Ley de Ingresos Devengada. |
| | | | | 5 | Ley de Ingresos Recaudada. |
| | | 2 | Presupuesto de Egresos. | 1 | Presupuesto de Egresos Aprobado. |
| | | | | 2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer. |
| | | | | 3 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. |
| | | | | 4 | Presupuesto de Egresos Comprometido. |
| | | | | 5 | Presupuesto de Egresos Devengado. |
| | | | | 6 | Presupuesto de Egresos Ejercido. |
| | | | | 7 | Presupuesto de Egresos Pagado. |
| 9 | Cuentas de Cierre Presupuestario. | 1 | Superávit Financiero. | 1 | Superávit Financiero. |
| | | 2 | Déficit Financiero. | 1 | Déficit Financiero. |
| | | 3 | Adeudos de ejercicios fiscales anteriores. | 1 | Adeudos de ejercicios fiscales anteriores. |

## Contenido del Plan de Cuentas a cuarto nivel

| GÉNERO | GRUPO | RUBRO | CUENTA | CONCEPTO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | | | | **A C T I V O.** |
| | 1.1 | | | **ACTIVO CIRCULANTE.** |
| | | 1.1.1 | | **Efectivo y Equivalentes.** |
| | | | 1.1.1.1 | Efectivo. |
| | | | 1.1.1.2 | Bancos. |
| | | | 1.1.1.4 | Inversiones Temporales. |
| | | | 1.1.1.5 | Fondos con Afectación Específica. |
| | | | 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración. |
| | | | 1.1.1.9 | Otros Efectivos y Equivalentes |
| | | 1.1.2 | | **Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes.** |
| | | | 1.1.2.1 | Inversiones financieras a corto plazo |
| | | | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo. |
| | | | 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo. |
| | | | 1.1.2.6 | Préstamos Otorgados a Corto Plazo |
| | | | 1.1.2.8 | Impuesto al Valor Agregado Acreditable |
| | | | 1.1.2.9 | Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo. |
| | | 1.1.3 | | **Derechos a Recibir Bienes o Servicios.** |
| | | | 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo. |
| | | | 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo. |
| | | | 1.1.3.4 | Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo. |
| | | 1.1.4 | | **Inventarios.** |
| | | | 1.1.4.1 | Inventario de Mercancías para Venta. |
| | | | 1.1.4.5 | Bienes en Tránsito |
| | | 1.1.5 | | **Almacenes.** |
| | | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo. |
| | | 1.1.6 | | **Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes.** |
| | | | 1.1.6.1 | Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes. |
| | | | 1.1.6.2 | Estimación por Deterioro de Inventarios. |
| | 1.2 | | | **ACTIVO NO CIRCULANTE.** |
| | | 1.2.1 | | **Inversiones Financieras a Largo Plazo.** |
| | | | 1.2.1.1 | Inversiones a Largo Plazo. |
| | | | 1.2.1.2 | Títulos y Valores a Largo Plazo |
| | | | 1.2.1.3 | Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos |
| | | 1.2.3 | | **Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso.** |
| | | | 1.2.3.1 | Terrenos. |
| | | | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales. |
| | | | 1.2.3.5 | Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público. |
| | | | 1.2.3.6 | Construcciones en Proceso en Bienes Propios. |
| | | 1.2.4 | | **Bienes Muebles.** |
| | | | 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración. |

| GÉNERO | GRUPO | RUBRO | CUENTA | CONCEPTO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo. |
| | | | 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio. |
| | | | 1.2.4.4 | Vehículos y Equipo de Transporte. |
| | | | 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas. |
| | | | 1.2.4.7 | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos. |
| | | | 1.2.4.8 | Activos Biológicos |
| | | 1.2.5 | | **Activos Intangibles.** |
| | | | 1.2.5.1 | Software. |
| | | | 1.2.5.2 | Patentes, Marcas y Derechos. |
| | | | 1.2.5.4 | Licencias. |
| | | 1.2.6 | | **Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes.** |
| | | | 1.2.6.1 | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles. |
| | | | 1.2.6.3 | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles. |
| | | | 1.2.6.4 | Deterioro Acumulado de Activos Biológicos |
| | | | 1.2.6.5 | Amortización Acumulada de Activos Intangibles. |
| | | 1.2.7 | | **Activos Diferidos.** |
| | | | 1.2.7.3 | Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo. |
| | | | 1.2.7.4 | Anticipos a Largo Plazo. |
| **2** | | | | **P A S I V O.** |
| | 2.1 | | | **PASIVO CIRCULANTE.** |
| | | 2.1.1 | | **Cuentas por Pagar a Corto Plazo.** |
| | | | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo. |
| | | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo. |
| | | | 2.1.1.3 | Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo. |
| | | | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo. |
| | | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo. |
| | | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo. |
| | | 2.1.5 | | **Pasivos Diferidos a Corto Plazo.** |
| | | | 2.1.5.1 | Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo. |
| | | 2.1.6 | | **Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo.** |
| | | | 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo. |
| | | 2.1.8 | | **Recursos de Proyectos Patrocinados** |
| | | | 2.1.8.1 | Recursos de Proyectos Patrocinados |
| | | | 2.1.8.2 | Beneficio UAM |
| | | | 2.1.8.3 | Gastos Indirectos de Proyectos Patrocinados |
| | | 2.1.9 | | **Otros pasivos a Corto Plazo** |
| | | | 2.1.9.9 | Otros Pasivos Circulantes. |
| | 2.2 | | | **PASIVO NO CIRCULANTE.** |
| | | 2.2.1 | | **Cuentas por Pagar a Largo Plazo.** |
| | | | 2.2.1.1 | Proveedores por Pagar a Largo Plazo. |
| | | | 2.2.1.3 | Otras Cuentas por Pagar a Largo Plazo. |
| **3** | | | | **HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO.** |
| | 3.1 | | | **HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO.** |

| GÉNERO | GRUPO | RUBRO | CUENTA | CONCEPTO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| | | 3.1.1 | | **Aportaciones.** |
| | | | 3.1.1.1 | Aportaciones |
| | | | 3.1.1.2 | Patrimonio o Capital Social. |
| | | | 3.1.1.3 | Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso. |
| | | | 3.1.1.4 | Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores. |
| | | | 3.1.1.5 | Aportaciones de Proyectos |
| | | 3.1.2 | | **Donaciones de Capital.** |
| | | | 3.1.2.1 | Donaciones de Capital. |
| | | 3.1.3 | | Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio |
| | | | 3.1.3.1 | Actualización del Patrimonio |
| | 3.2 | | | **HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO.** |
| | | 3.2.1 | | **Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).** |
| | | | 3.2.1.1 | Ahorro o Desahorro del Ejercicio. |
| | | 3.2.2 | | **Resultados de Ejercicios Anteriores.** |
| | | | 3.2.2.1 | Resultados de Ejercicios Anteriores. |
| | | 3.2.3 | | **Revalúos.** |
| | | | 3.2.3.1 | Revalúo de Bienes Inmuebles. |
| | | | 3.2.3.2 | Revalúo de Bienes Muebles. |
| | | | 3.2.3.3 | Revalúo de Bienes Intangibles. |
| | | 3.2.4 | | **Reservas.** |
| | | | 3.2.4.1 | Reservas de Patrimonio. |
| | | | 3.2.4.3 | Reservas por Contingencias. |
| | | 3.2.5 | | **Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.** |
| | | | 3.2.5.1 | Cambios en Políticas Contables |
| | | | 3.2.5.2 | Cambios por Errores Contables. |
| **4** | | | | **INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS.** |
| | 4.1 | | | **INGRESOS DE GESTIÓN.** |
| | | 4.1.7 | | **Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.** |
| | | | 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados. |
| | 4.2 | | | **PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES.** |
| | | 4.2.2 | | **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.** |
| | | | 4.2.2.3 | Subsidios y Subvenciones. |
| | 4.3 | | | **OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS.** |
| | | 4.3.1 | | **Ingresos Financieros.** |
| | | | 4.3.1.1 | Intereses Ganados de valores, créditos, bonos y otros. |
| | | | 4.3.1.9 | Otros Ingresos Financieros. |
| | | 4.3.2 | | **Incremento por Variación de Inventarios** |
| | | | 4.3.2.5 | Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo |
| | | 4.3.3 | | **Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia** |
| | | | 4.3.3.1 | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia |

| GÉNERO | GRUPO | RUBRO | CUENTA | CONCEPTO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| | | 4.3.9 | | **Otros Ingresos y Beneficios Varios.** |
| | | | 4.3.9.3 | Diferencias por Tipo de Cambio a Favor. |
| | | | 4.3.9.9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios. |
| **5** | | | | **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS.** |
| | 5.1 | | | **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** |
| | | 5.1.1 | | **Servicios Personales.** |
| | | | 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente. |
| | | | 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio. |
| | | | 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales. |
| | | | 5.1.1.4 | Seguridad Social. |
| | | | 5.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas. |
| | | | 5.1.1.6 | Pago de Estímulos a Trabajadores. |
| | | 5.1.2 | | **Materiales y Suministros.** |
| | | | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. |
| | | | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios. |
| | | | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización. |
| | | | 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. |
| | | | 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio. |
| | | | 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos. |
| | | | 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos. |
| | | | 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. |
| | | 5.1.3 | | **Servicios Generales.** |
| | | | 5.1.3.1 | Servicios Básicos. |
| | | | 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento. |
| | | | 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios. |
| | | | 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales. |
| | | | 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación. |
| | | | 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad. |
| | | | 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos. |
| | | | 5.1.3.8 | Servicios Oficiales. |
| | | | 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales. |
| | 5.2 | | | **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.** |
| | | 5.2.2 | | **Transferencias al Resto del Sector Público** |
| | | | 5.2.2.1 | Transferencias a Entidades Paraestatales |
| | | 5.2.3 | | **Subsidios y Subvenciones.** |
| | | | 5.2.3.1 | Subsidios. |
| | | | 5.2.3.2 | Subvenciones |
| | | 5.2.4 | | **Ayudas Sociales.** |
| | | | 5.2.4.1 | Ayudas Sociales a Personas. |
| | | | 5.2.4.2 | Becas. |
| | | | 5.2.4.3 | Ayudas Sociales a Instituciones. |
| | | 5.2.6 | | **Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos** |
| | | | 5.2.6.2 | Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos |
| | 5.5 | | | **OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS.** |
| | | 5.5.1 | | **Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones.** |

| GÉNERO | GRUPO | RUBRO | CUENTA | CONCEPTO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| | | | 5.5.1.1 | Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes. |
| | | | 5.5.1.3 | Depreciación de Bienes Inmuebles. |
| | | | 5.5.1.5 | Depreciación de Bienes Muebles. |
| | | | 5.5.1.7 | Amortización de Activos Intangibles. |
| | | | 5.5.1.8 | Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. |
| | | 5.5.3 | | **Disminución de Inventarios** |
| | | | 5.5.3.1 | Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta |
| | | | 5.5.3.5 | Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |
| | | 5.5.9 | | **Otros Gastos.** |
| | | | 5.5.9.4 | Diferencias por Tipo de Cambio Negativas. |
| | | | 5.5.9.9 | Otros Gastos Varios. |
| **6** | | | | **CUENTAS DE CIERRE CONTABLE.** |
| | 6.1 | | | **RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS.** |
| | | 6.1.1 | | **Resumen de Ingresos y Gastos.** |
| | | | 6.1.1.2 | Resumen de Ingresos y Gastos. |
| | 6.2 | | | **AHORRO DE LA GESTIÓN.** |
| | | 6.2.1 | | **Ahorro de la Gestión.** |
| | | | 6.2.1.2 | Ahorro de la Gestión. |
| | 6.3 | | | **DESAHORRO DE LA GESTIÓN.** |
| | | 6.3.1 | | **Desahorro de la Gestión.** |
| | | | 6.3.1.2 | Desahorro de la Gestión. |
| **7** | | | | **CUENTAS DE ORDEN CONTABLE.** |
| | 7.4 | | | **JUICIOS.** |
| | | 7.4.1 | 7.4.1 | **Demandas Judiciales en Proceso de Resolución.** |
| | | 7.4.2 | 7.4.2 | **Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial.** |
| | 7.6 | | | **BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO.** |
| | | 7.6.1 | 7.6.1 | **Bienes Bajo Contrato en Concesión.** |
| | | 7.6.2 | 7.6.2 | **Contrato de Concesión por Bienes.** |
| | | 7.6.3 | 7.6.3 | **Bienes Bajo Contrato en Comodato.** |
| | | 7.6.4 | 7.6.4 | **Contrato de Comodato por Bienes.** |
| | | 7.6.8 | 7.6.8 | **Bienes en Custodia.** |
| | | 7.6.9 | 7.6.9 | **Custodia de Bienes.** |
| | 7.7 | | | **PUBLICACIONES UAM** |
| | | 7.7.1 | 7.7.1 | **Inventario de Publicaciones UAM** |
| | | 7.7.2 | 7.7.2 | **UAM Publicaciones** |
| | 7.8 | | | **PASIVOS LABORALES** |
| | | 7.8.1 | 7.8.1 | **Pasivo laboral contingente de largo plazo** |
| | | 7.8.2 | 7.8.2 | **Contingencia de largo plazo por pasivo laboral** |
| **8** | | | | **CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTAL.** |
| | 8.1 | | | **LEY DE INGRESOS.** |
| | | 8.1.1 | 8.1.1 | **Ley de Ingresos Estimada.** |
| | | 8.1.2 | 8.1.2 | **Ley de Ingresos por Ejecutar.** |
| | | 8.1.3 | 8.1.3 | **Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.** |

| GÉNERO | GRUPO | RUBRO | CUENTA | CONCEPTO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| | | 8.1.4 | 8.1.4 | **Ley de Ingresos Devengada.** |
| | | 8.1.5 | 8.1.5 | **Ley de Ingresos Recaudada.** |
| | 8.2 | | | **PRESUPUESTO DE EGRESOS.** |
| | | 8.2.1 | 8.2.1 | **Presupuesto de Egresos Aprobado.** |
| | | 8.2.2 | 8.2.2 | **Presupuesto de Egresos por Ejercer.** |
| | | 8.2.3 | 8.2.3 | **Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.** |
| | | 8.2.4 | 8.2.4 | **Presupuesto de Egresos Comprometido.** |
| | | 8.2.5 | 8.2.5 | **Presupuesto de Egresos Devengado.** |
| | | 8.2.6 | 8.2.6 | **Presupuesto de Egresos Ejercido.** |
| | | 8.2.7 | 8.2.7 | **Presupuesto de Egresos Pagado.** |
| **9** | | | | **CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO.** |
| | 9.1 | | | **SUPERÁVIT FINANCIERO.** |
| | | 9.1.1 | | **Superávit Financiero.** |
| | | | 9.1.1.1 | Superávit Financiero. |
| | 9.2 | | | **DÉFICIT FINANCIERO.** |
| | | 9.2.1 | | **Déficit Financiero.** |
| | | | 9.2.1.1 | Déficit Financiero. |
| | 9.3 | | | **ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES** |
| | | 9.3.1 | | **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores** |
| | | | 9.3.1.1 | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |

**Definición de las Cuentas.**

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por la Universidad, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que le han afectado económicamente.
**1.1 ACTIVO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.
**1.1.1 Efectivo y Equivalentes:** Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.
**1.1.1.1 Efectivo**: Representa el monto en dinero propiedad de la Universidad recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.
**1.1.1.2 Bancos:** Representa el monto de efectivo disponible propiedad de la Universidad, en instituciones bancarias.
**1.1.1.4 Inversiones Temporales:** Representa el monto excedente de efectivo invertido por la Universidad, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.
**1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica:** Representan el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades.
**1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración:** Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder de la Universidad, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.
**1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes:** Representa el monto de otros efectivos y equivalentes de la Universidad, no incluidos en las cuentas anteriores.
**1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades de la Universidad, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.
**1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo:** Representa el monto de los recursos excedentes de la Universidad, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.
**1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor de la Universidad, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
**1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor de la Universidad por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.
**1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo:** Representa el monto de los préstamos otorgados, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.
**1.1.2.8 Impuesto al Valor Agregado Acreditable:** Representa el Impuesto al Valor Agregado que ha sido trasladado a la Universidad y que ha pagado o se encuentra pendiente de pago respecto de sus obligaciones con motivo de la adquisición de bienes o servicios o el uso o goce temporal de bienes.
**1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades de la Universidad, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; siendo exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
**1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios:** Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
**1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación

de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.4 Inventarios:** Representa el valor de los bienes propiedad de la Universidad destinados a la venta o para su utilización.

**1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta:** Representa el valor de artículos o bienes no duraderos que adquiere la Universidad para destinarlos a la comercialización.

**1.1.4.5 Bienes en Tránsito:** Representa el valor de las mercancías para venta, materias primas, materiales y suministros propiedad de la Universidad, las cuales se trasladan por cuenta y riesgo de la misma.

**1.1.5 Almacenes:** Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades de la Universidad.

**1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:** Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas de la Universidad.

**1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, con el fin de prever las pérdidas o, deterioro de los activos circulantes que correspondan.

**1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

**1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de bienes requeridos por la Universidad, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo:** Representa el monto de los recursos excedentes de la Universidad, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo:** Representa el monto de los recursos excedentes de la Universidad, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo:** Representa el monto de los recursos públicos excedentes de la Universidad invertidos en bonos, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos:** Representa el monto de los recursos públicos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

**1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso:** Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés de la Universidad.

**1.2.3.1 Terrenos:** Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de la Universidad.
**1.2.3.3 Edificios no Habitacionales:** Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, clínicas y almacenes, que requiere la Universidad para desarrollar sus actividades.
**1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público:** Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.
**1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios:** Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad de la Universidad, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
**1.2.4 Bienes Muebles:** Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades de la Universidad.
**1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración:** Representa el monto de toda clase de mobiliario, equipo de administración y equipo de cómputo, así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación de bienes muebles a favor de la Universidad.
**1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo:** Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
**1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio:** Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
**1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte:** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
**1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas:** Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
**1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos:** Representa el monto de bienes artísticos, culturales, científicos y objetos valiosos propiedad de la Universidad.
**1.2.4.8 Activos Biológicos:** Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.
**1.2.5 Activos Intangibles:** Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.
**1.2.5.1 Software:** Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Universidad.
**1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos:** Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones de la Universidad.
**1.2.5.4 Licencias:** Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.
**1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes:** Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
**1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
**1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes muebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Activos Biológicos:** Representa el monto del deterioro que se establece anualmente, a fin de prever las pérdidas derivadas de la disminución de cantidad o calidad de activos biológicos, independientemente de su venta. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles:** Representa el monto de la amortización de activos intangibles e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.7 Activos Diferidos:** Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor de la Universidad, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

**1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo:** Representa el monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.

**1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo**: Representa los anticipos entregados previos a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes de la Universidad, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

**2.1 PASIVO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.

**2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la Universidad, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio de la Universidad, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Universidad, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos en forma directa o indirecta.

**2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la Universidad, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

**2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo:** Representa el monto de las obligaciones de la Universidad cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo:** Representa las obligaciones por el cobro anticipado derivado de la venta de bienes y servicios que presta la Universidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:** Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de

obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo:** Representa las obligaciones a cargo de la Universidad derivadas de la administración de los recursos proporcionados por un tercero para un fin específico, como son los proyectos de investigación, entre otros, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.8 Recursos de Proyectos Patrocinados:** Representa el monto de los recursos aportados por patrocinadores derivados de convenios por la realización de actividades de vinculación.

**2.1.8.1 Recursos de Proyectos Patrocinados:** Representa el monto de los recursos aportados por patrocinadores derivados de convenios por la realización de actividades de vinculación. **2.1.8.2 Beneficio UAM:** Representa el monto del beneficio generado para la Universidad por la realización de actividades de vinculación con patrocinadores.

**2.1.8.3 Gastos Indirectos de Proyectos Patrocinados:** Representa el monto de los recursos generados por los costos de administración del proyecto, la depreciación de equipos y el uso de las instalaciones para la realización de actividades de vinculación con patrocinadores.

**2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la Universidad con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

**2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes:** Representa los adeudos de la Universidad con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

**2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la Universidad, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

**2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Universidad, con vencimiento mayor a doce meses.

**2.2.1.3 Otras cuentas por Pagar a Largo Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la Universidad, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

**3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:** Representa la diferencia del activo y pasivo de la Universidad. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

**3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/ Patrimonio de la Universidad, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten.

**3.1.1 Aportaciones:** Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio de la Universidad.

**3.1.1.1 Aportaciones:** Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio de la Universidad.

**3.1.1.2 Patrimonio o Capital Social:** Representa la aportación inicial para la creación o constitución de la Universidad; así como la capitalización de las aportaciones recibidas.

**3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso:** Representa los recursos fiscales recibidos durante el ejercicio para la adquisición de activos como son bienes muebles, inmuebles y obra pública.

**3.1.1.4 Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores:** Representa los recursos fiscales recibidos en años anteriores para la adquisición de activos como son bienes muebles, inmuebles y obra pública, pendientes de capitalizar.

**3.1.1.5. Aportaciones de Proyectos:** Representa los recursos aportados por los patrocinadores para la adquisición de bienes de inversión.

**3.1.2 Donaciones de Capital:** Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al Universidad de activos necesarios para su funcionamiento.

**3.1.2.1 Donaciones de Capital:** Representa el valor de los bienes muebles o inmuebles que le han sido donados a la Universidad, o en caso contrario, las donaciones de bienes muebles e inmuebles que otorgue.
**3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio de la Universidad que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.
**3.1.3.1 Actualización del Patrimonio:** Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio de la Universidad que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten
**3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan.
**3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro):** Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.
**3.2.1.1 Ahorro o Desahorro del Ejercicio:** Representa el remanente que se obtiene de disminuir los egresos a la totalidad de los ingresos de un período.
**3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.
**3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representa el resultado acumulado proveniente de años anteriores, pendiente de capitalizar.
**3.2.3 Revalúos:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
**3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles:** Representa el incremento del valor en libros de los bienes inmuebles determinado de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
**3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles:** Representa el incremento del valor en libros de los bienes muebles determinado de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
**3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles:** Representa el incremento del valor en libros de los bienes intangibles determinado de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
**3.2.4 Reservas:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan.
**3.2.4.1 Reservas de Patrimonio:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes de la Universidad.
**3.2.4.3 Reservas por Contingencias:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse.
**3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representan la afectación por las partidas materiales.
**3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables:** Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo.
**3.2.5.2 Cambios por Errores Contables:** Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de la Universidad, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.
**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:** Representa el importe de los ingresos y otros beneficios de la Universidad provenientes de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, convenios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y otros ingresos y beneficios.
**4.1 INGRESOS DE GESTIÓN:** Comprende el importe de los ingresos provenientes de venta de bienes y prestación de servicios.

**4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios:** Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por la Universidad por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.

**4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados:** Importe de los ingresos propios obtenidos por la Universidad por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES:** Comprende el importe de los recursos que recibe la Universidad provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

**4.2.2 Transferencias, Asignaciones, y Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones:** Comprende el importe de los recursos que recibe en forma directa o indirecta la Universidad como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones**: Importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que recibe la Universidad mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad para: apoyar en sus operaciones, promover la innovación tecnológica, y para el fomento de las actividades o servicios educativos.

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:** Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por la Universidad por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios.

**4.3.1 Ingresos Financieros:** Comprende el importe de los ingresos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros, entre otros.

**4.3.1.1 Intereses Ganados de valores, créditos, bonos y otros:** Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

**4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros:** Importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

**4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios:** Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de inventarios al fin de cada período.

**4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo:** Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

**4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Comprende la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

**4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia:** Monto de la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

**4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Comprende el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en los rubros anteriores, obtenidos por la Universidad, como es la utilidad por la venta de bienes inmuebles, muebles intangibles sobre la par; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

**4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor:** Importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.

**4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por la Universidad como es la utilidad por la venta de bienes inmuebles, muebles intangibles sobre la par; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

**5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:** Representa el importe de los gastos y otras pérdidas de la Universidad, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

**5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento de la Universidad.

**5.1.1 Servicios Personales:** Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio de la Universidad y las obligaciones que de ello se deriven.

**5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente:** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

**5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio:** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

**5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales:** Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

**5.1.1.4 Seguridad Social:** Importe del gasto por la parte que corresponde a la Universidad por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

**5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas:** Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**5.1.1.6 Pago de Estímulos a Trabajadores:** Asignaciones de recursos para cubrir estímulos de productividad y eficiencia del personal del mando medio y superior, así como administrativos.

**5.1.2 Materiales y Suministros:** Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales:** Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

**5.1.2.2 Alimentos y Utensilios:** Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los trabajadores y los requeridos en la prestación de servicios públicos entre otros.

**5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización:** Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de la Universidad, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que la Universidad adquiere para su comercialización.

**5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación:** Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio:** Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
**5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos:** Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.
**5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos:** Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.
**5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores:** Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
**5.1.3 Servicios Generales:** Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades universitarias.
**5.1.3.1 Servicios Básicos:** Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la Universidad.
**5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento:** Importe del gasto por concepto de arrendamiento.
**5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios:** Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.
**5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales:** Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.
**5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación:** Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
**5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad:** Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer de la Universidad en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para la Universidad. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande la Universidad.
**5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos:** Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
**5.1.3.8 Servicios Oficiales:** Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por la Universidad.
**5.1.3.9 Otros Servicios Generales:** Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.
**5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a la comunidad universitaria.
**5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público:** Comprende el importe del gasto por las transferencias destinadas, a la Universidad que no forman parte del presupuesto de egresos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
**5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales:** Importe del gasto por las transferencias a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, empresariales y no financieras, públicas

financieras, de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

**5.2.3 Subsidios y Subvenciones:** Comprende el importe del gasto por los subsidios y subvenciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de la Universidad a los diferentes sectores de la sociedad.

**5.2.3.1 Subsidios:** Importe del gasto por los subsidios destinados a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

**5.2.3.2 Subvenciones:** Importe del gasto por las subvenciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.

**5.2.4 Ayudas Sociales:** Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que la Universidad otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

**5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas:** Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por la Universidad a personas u hogares para propósitos sociales.

**5.2.4.2 Becas:** Importe del gasto destinado a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

**5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones:** Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

**5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos:** Comprende el importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para que por cuenta la Universidad ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

**5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos:** Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

**5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los importes del gasto no incluido en los grupos anteriores.

**5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones,** Deterioros, obsolescencia y amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones.

**5.5.1.1 Estimaciones por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes:** Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes, incluye las cuentas por cobrar derivadas por la venta de bienes y servicios.

**5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles de la Universidad.

**5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles de la Universidad.

**5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles:** Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles de la Universidad.

**5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro:** Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

**5.5.3 Disminución de Inventarios:** Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
**5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta:** Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para la venta al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
**5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:** Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
**5.5.9 Otros Gastos:** Comprende el importe de gastos que realiza la Universidad para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.
**5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas:** Importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.
**5.5.9.9 Otros Gastos Varios:** Gastos que realiza la Universidad para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.
**6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE:** Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.
**6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:** Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.
**6.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos:** Cuenta de cierre que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.
**6.1.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos:** Resultado final del ejercicio negativo o positivo.
**6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.
**6.2.1 AHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.
**6.2.1.2 Ahorro de la gestión:** Resultado positivo, derivado del traspaso de las cuentas de ingresos.
**6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.
**6.3.1 Desahorro de la Gestión:** Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.
**6.3.1.2 Desahorro de la Gestión:** Resultado negativo, derivado del traspaso de las cuentas de egresos.
**7. CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:** Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados de la Universidad, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de ésta que, en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

**7.4 JUICIOS:** Representa el monto de las demandas interpuestas por la Universidad contra terceros o viceversa.
**7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.
**7.4.2 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.
**7.6 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO:** Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.
**7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión:** Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.
**7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes:** Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.
**7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato:** Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.
**7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes:** Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**7.6.8 Bienes en Custodia:** Representa las existencias de bienes arqueológicos, artísticos e históricos cuyo resguardo y conservación se encuentran bajo responsabilidad de la Universidad.
**7.6.9 Custodia de Bienes:** Representa las existencias de bienes arqueológicos, artísticos e históricos cuyo resguardo y conservación se encuentran bajo responsabilidad de la Universidad.
**7.7 Publicaciones UAM:** Representa el importe de las publicaciones realizadas para su venta que se encuentra en librerías.
**7.7.1 Inventario de Publicaciones UAM:** Representa el importe de las publicaciones realizadas para su venta que se encuentra en librerías.
**7.7.2 Publicaciones UAM:** Representa el importe de las publicaciones realizadas para su venta que se encuentra en librerías.
**7.8 Pasivos Laborales:** Representa el valor de la valuación actuarial de las obligaciones laborales por separación del Contrato Colectivo de Trabajo del personal de la Universidad.
**7.8.1 Pasivo Laboral Contingente de Largo Plazo:** Representa el costo por separación durante la vida laboral del personal de la Universidad de conformidad con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo de la Universidad.
**7.8.2 Contingencia de Largo Plazo por Pasivo Laboral:** Representa el costo por separación durante la vida laboral del personal de la Universidad de conformidad con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo de la Universidad.
**8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Representa el importe de las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios de la Universidad.
**8.1 Ley de Ingresos:** Representa los ingresos reportados en los flujos de efectivo autorizados de la Universidad.
**8.1.1 Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, aportaciones, convenios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, subsidios ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.
**8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar:** Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como los ingresos devengados.
**8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe de los incrementos y decrementos en los ingresos, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
**8.1.4 Ley de Ingresos Devengada:** Representa los derechos de cobro de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, aportaciones, convenios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, subsidios ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
**8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, aportaciones, convenios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, subsidios ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.
**8.2. PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.
**8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
**8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer:** Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.
**8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido:** Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
**8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado:** Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
**8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido:** Representa el monto de la emisión de las obligaciones de pago aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
**8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado:** Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
**9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:** Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.
**9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los egresos ingresos recaudados superan a los gastos devengados.
**9.1.1 Superávit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.
**9.1.1.1 Superávit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos cobrados superan a los gastos devengados.
**9.2 DÉFICIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos cobrados.
**9.2.1 Déficit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos cobrados.
**9.2.1.1 Déficit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos cobrados.
**9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES:** Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de la Universidad, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
**9.3.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores:** Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de la Universidad, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
**9.3.1.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores:** Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de la Universidad, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

## Relación Contable/Presupuestaria.

Para dar cumplimiento a los artículos 40 y 41 de la LGCG, que señalan que "Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," y que "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, la Universidad dispondrá de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", la desagregación de las siguientes cuentas es obligatoria para la Universidad.

**CUENTAS QUE DEBIDO A LA NECESIDAD DE INTERRELACIÓN CON LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS DEBERÁN DESAGREGARSE DE MANERA OBLIGATORIA A 5° NIVEL, ASÍ COMO SU RELACIÓN CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.**

| SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL | | CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO | |
|---|---|---|---|
| **1.1.5.1** | **Almacén de Materiales y Suministros de Consumo** | **2000** | **Materiales y Suministros** |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2100 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2200 | Alimentos y Utensilios |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2400 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2500 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2600 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2700 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2800 | Materiales y Suministros para Seguridad |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2900 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |
| **1.2.1.1** | **Inversiones a Largo Plazo** | **7600** | **OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS** |
| 1.2.1.1.1 | Depósitos a LP en Moneda Nacional | 761 | Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional |
| 1.2.1.1.2 | Depósitos a LP en Moneda Extranjera | 762 | Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera |
| **1.2.1.2** | **Títulos y Valores a Largo Plazo** | **7300** | **COMPRA DE TITULOS Y VALORES** |
| 1.2.1.2.1 | Bonos a LP | 731 | Bonos |
| 1.2.1.2.3 | Obligaciones Negociables a LP | 735 | Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez |
| 1.2.1.2.9 | Otros Valores a LP | 739 | Otros Valores |
| **1.2.1.3** | **Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos** | **7500** | **INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS** |
| 1.2.1.3.4 | Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros | 754 | Inversiones en Fideicomisos Públicos no Empresariales y no Financieros |
| **1.2.3.5** | **Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público** | **6100** | **OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO** |
| **1.2.3.5.2** | Edificación no Habitacional en Proceso | 612 | Edificación no Habitacional |
| **1.2.3.6** | **Construcciones en Proceso en Bienes Propios** | **6200** | **OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS** |
| 1.2.3.6.2 | Edificación no Habitacional en Proceso | 622 | Edificación no Habitacional |
| 1.2.3.6.7 | Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso | 627 | Instalaciones y Equipamiento en Construcciones |
| 1.2.3.6.9 | Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso | 629 | Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados |
| **1.2.4.1** | **Mobiliario y Equipo de Administración** | **5100** | **MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN** |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería | 511 | Muebles de Oficina y Estantería |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería | 512 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información | 515 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |

| SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL | | CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO | |
|---|---|---|---|
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | 519 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración |
| **1.2.4.2** | **Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo** | **5200** | **MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO** |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 521 | Equipos y Aparatos Audiovisuales |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos | 522 | Aparatos Deportivos |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video | 523 | Cámaras Fotográficas y de Video |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | 529 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |
| **1.2.4.3** | **Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio** | **5300** | **EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO** |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio | 531 | Equipo Médico y de Laboratorio |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio | 532 | Instrumental Médico y de Laboratorio |
| **1.2.4.4** | **Vehículos y Equipo de Transporte** | **5400** | **VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE** |
| 1.2.4.4.1 | Vehículos y Equipo Terrestre | 541 | Automóviles y Equipo Terrestre |
| **1.2.4.6** | **Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas** | **5600** | **MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS** |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial | 564 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación | 565 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos | 566 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta | 567 | Herramientas y Máquinas-Herramienta |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos | 569 | Otros Equipos |
| **1.2.4.7** | **Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos** | **5100** | **MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN** |
| 1.2.4.7.1 | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos | 513 | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos |
| **1.2.4.8** | **Activos Biológicos** | **5700** | **ACTIVOS BIOLÓGICOS** |
| 1.2.4.8.7 | Especies Menores y de Zoológico | 577 | Especies Menores y de Zoológico |
| **1.2.5.2** | **Patentes, Marcas y Derechos** | **5900** | **ACTIVOS INTANGIBLES** |
| 1.2.5.2.1 | Patentes | 592 | Patentes |
| 1.2.5.2.2 | Marcas | 593 | Marcas |
| 1.2.5.2.3 | Derechos | 594 | Derechos |
| **1.2.5.4** | **Licencias** | **5900** | **ACTIVOS INTANGIBLES** |
| 1.2.5.4.1 | Licencias Informáticas e Intelectuales | 597 | Licencias Informáticas e Intelectuales |

# Capítulo IV Instructivos de manejo de cuentas

## Índice

1. Cuentas de Activo.
2. Cuentas de Pasivo.
3. Cuentas de Patrimonio.
4. Cuentas de Ingreso.
5. Cuentas de Gasto.
6. Cuentas de Cierre Contable.
7. Cuentas de Orden Contables.
8. Cuentas de Orden Presupuestario.
9. Cuentas de Cierre Presupuestario.

# 1. CUENTAS DE ACTIVO.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.1 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Efectivo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja. |
| 2 | Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja. | 2 | Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo. |
| 3 | Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. | 3 | Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. |
| 4 | Por el cobro de venta de bienes muebles. | 4 | Por el depósito en bancos de los ingresos de venta de bienes muebles recibidos en efectivo. |
| 5 | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto en efectivo (dinero) propiedad de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Bancos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. |
| 2 | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. | 2 | Por el pago de la devolución de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 3 | Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. | 3 | Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:<br>- Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad.<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 4 | Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo. | 4 | Por el pago de:<br>- Deudores diversos.<br>- Fondos con afectación especifica.<br>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).<br>- Retenciones a terceros.<br>- Cuotas y aportaciones obrero patronales.<br>- Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.<br>- Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios.<br>- Subsidio y subvenciones.<br>- Otros gastos.<br>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.<br>- Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.<br>- Anticipos a contratistas por obras en bienes propios o por obras en bienes de dominio público.<br>- Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas.<br>- Préstamos otorgados.<br>- Amortización por avales y garantías.<br>- Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos. |
| 5 | Por el cobro de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas | | |
| 6 | Por el cobro de venta de bienes muebles. | | |
| 7 | Por el depósito en banco, de los ingresos por venta de bienes muebles recibidos en efectivo. | | |
| 8 | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. | | |
| 9 | Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente. | | |
| 10 | Por la recuperación de los préstamos otorgados. | | |
| 11 | Por la recuperación de los avales y garantías más intereses. | | |
| 12 | Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses. | 5 | Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente. |
| 13 | Por el cobro de los pasivos diferidos. | 6 | Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras. |
| 14 | Por el cobro a los deudores diversos. | 7 | Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente. |
| 15 | Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias. | 8 | Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias. |

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Bancos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 16 | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros. | 9 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 17 | Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de efectivo disponible propiedad de la Universidad, en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por cuenta bancaria.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.4 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Inversiones Temporales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |
| 2 | Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras. | 2 | Por la diferencia de cotización en contra en inversiones temporales en moneda extranjera. |
| 3 | Por la diferencia de cotización a favor de inversiones temporales en moneda extranjera. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |
| | | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto excedente de efectivo invertido por la Universidad, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de inversión.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.5 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Fondos con afectación específica | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la devolución de los fondos destinados a operaciones no recurrentes. |
| 2 | Por los fondos destinados a operaciones no recurrentes. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder de la Universidad, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por beneficiario.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.6 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el reintegro de los fondos de terceros en:<br>- Garantía.<br>- Administración.<br>- Contingentes.<br>- Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.<br>- Otros depósitos de fondos de terceros. |
| 2 | Por los depósitos de fondos de terceros en:<br>- Garantía.<br>- Administración.<br>- Contingentes.<br>- Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.<br>- Otros depósitos de fondos de terceros. | 2 | Por los Ingresos extraordinarios al vencimiento de los fondos. |
| | | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los fondos que se encuentran en poder de la Universidad en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por beneficiario.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.9 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Efectivos y Equivalentes | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la devolución de otros efectivos y equivalentes. |
| 2 | Por otros efectivos y equivalentes. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.1 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Inversiones Financieras de Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |
| 2 | Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras. | 2 | Por el cobro o la disminución de inversiones en fideicomisos, mandatos y contratos análogos. |
| 3 | Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. | 3 | Por la diferencia de cotización a cargo en valores negociables en moneda extranjera. |
| 4 | Por la diferencia de cotización a favor en valores negociables en moneda extranjera. | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 5 | Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de inversión.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.2 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo. |
| 2 | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado. | 2 | Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios. |
| 3 | Por el devengado de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. | 3 | Por el cobro de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 4 | Por el devengado de venta de bienes muebles. | 4 | Por el cobro de venta de bienes muebles. |
| 5 | Por el devengado por otros ingresos que genera la Universidad por donativos en efectivo, entre otros. | 5 | Por el cobro de otros ingresos que genera la Universidad. |
| 6 | Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo. | 6 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 7 | Por el registro de otras cuentas por cobrar. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los derechos de cobro a favor de la Universidad, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por cuenta por cobrar.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.3 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el cobro de deudores diversos. |
| 2 | Por la devolución a proveedores de materiales pagados. | 2 | Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos. |
| 3 | Por deudores diversos. | 3 | Por la comprobación de los gastos. |
| 4 | Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo. | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 5 | Por los gastos a comprobar | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los derechos de cobro a favor de la Universidad por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por deudor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.6 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Préstamos Otorgados a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la recuperación de los préstamos otorgados a los trabajadores de la Universidad. |
| 2 | Por el devengado de los préstamos otorgados a los trabajadores de la Universidad. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los préstamos otorgados, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por deudor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.8 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | IVA Acreditable | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el acreditamiento del impuesto. |
| 2 | Por el Impuesto al Valor Agregado de gastos que la Universidad tiene derecho a acreditar. | 2 | Por la recuperación del saldo a favor. |
| 3 | Por el Impuesto al Valor Agregado a favor que la Universidad tiene derecho a recuperar. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Representa el Impuesto al Valor Agregado que ha sido trasladado a la Universidad y que ha pagado o se encuentra pendiente de pago respecto de sus obligaciones con motivo de la adquisición de bienes o servicios o el uso o goce temporal de bienes.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.9 | Activo | Activo Circulante | Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el acreditamiento del impuesto. |
| 2 | Por el Impuesto al Valor Agregado de gastos que la Universidad tiene derecho a acreditar. | 2 | Por la recuperación del saldo a favor. |
| 3 | Por el Impuesto al Valor Agregado a favor que la Universidad tiene derecho a recuperar. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Representa el Impuesto al Valor Agregado que ha sido trasladado a la Universidad y que ha pagado o se encuentra pendiente de pago respecto de sus obligaciones con motivo de la adquisición de bienes o servicios o el uso o goce temporal de bienes.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.3.1 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Bienes y Servicios | Deudora |
| **CUENTA** | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios. |
| 2 | Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | | | |
| | | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previos a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por proveedor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.3.2 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Bienes y Servicios | Deudora |
| **CUENTA** | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles. |
| 2 | Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | | | |
| | | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por proveedor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.3.4 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Bienes y Servicios | Deudora |
| **CUENTA** | Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras en bienes de dominio público. |
| 2 | Por los anticipos a contratistas por obras en bienes de dominio público. | 2 | Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras en bienes propios. |
| 3 | Por los anticipos a contratistas por obras en bienes propios. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 4 | Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras en bienes de dominio público. | | |
| 5 | Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras en bienes propios. | | |
| 6 | Por los anticipos a contratistas por obras en bienes de dominio público. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los anticipos entregados a contratistas por obras, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por proveedor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.4.1 | Activo | Activo Circulante | Inventarios | Deudora |
| **CUENTA** | Inventario de Mercancías para Venta | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la salida de mercancías para su comercialización. |
| 2 | Por la adquisición de mercancías para su comercialización. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 3 | Por el traspaso entre almacenes de las bibliotecas de las distintas unidades y Rectoría general | 3 | Por el traspaso entre almacenes de las bibliotecas de las distintas unidades y Rectoría general |
| | | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**<br>238 Mercancías adquiridas para su comercialización |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Representa el valor de artículos o bienes no duraderos que adquiere la Universidad para destinarlos a la venta de mercancía.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.4.5 | Activo | Activo Circulante | Inventarios | Deudora |
| **CUENTA** | Bienes en Tránsito | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la recepción de:<br>- Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción<br>- Materiales y Suministros de Consumo<br>- Bienes Muebles |
| 2 | Por la adquisición de:<br>- Materias Primas y Materiales<br>- Materiales y Suministros de Consumo<br>- Bienes Muebles | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor de las mercancías para venta, materias primas, materiales y suministros propiedad de la Universidad, las cuales se trasladan por cuenta y riesgo del mismo.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.5.1 | Activo | Activo Circulante | Almacenes | Deudora |
| **CUENTA** | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el consumo de los materiales almacenados:<br>- Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales.<br>- Alimentos y Utensilios.<br>- Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.<br>- Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.<br>- Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos.<br>- Materiales y Suministros de Seguridad.<br>- Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo. |
| 2 | Por las entradas de almacén de:<br>- Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales.<br>- Alimentos y Utensilios.<br>- Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.<br>- Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.<br>- Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos.<br>- Materiales y Suministros de Seguridad.<br>- Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. | 2100 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. |
| 1.1.5.1.1 | Alimentos y Utensilios. | 2200 | Alimentos y Utensilios. |
| 1.1.5.1.1 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. | 2400 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. |
| 1.1.5.1.1 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio. | 2500 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio. |
| 1.1.5.1.5 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos. | 2600 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos. |
| 1.1.5.1.1 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos. | 2700 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos. Deportivos. |
| 1.1.5.1.1 | Materiales y Suministros de Seguridad. | 2800 | Materiales y Suministros de Seguridad. |
| 1.1.5.1.1 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo. | 2900 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.6.1 | Activo | Activo Circulante | Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes | Acreedora |
| **CUENTA** | Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables dentro del ejercicio. | 2 | Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables. |
| 3 | Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar, por considerarse irrecuperables o incosteables. | | |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por acreedor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.6.2 | Activo | Activo Circulante | Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes | Acreedora |
| **CUENTA** | Estimación por Deterioro de Inventarios | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| | De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por acreedor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.1.1 | Activo | Activo No Circulante | Inversiones Financieras a Largo Plazo | Deudora |
| **CUENTA** | Inversiones a Largo Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la diferencia de cotización a negativa en valores negociables en moneda extranjera. |
| 2 | Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras. | 2 | Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |
| 3 | Por las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.1.1.1 | Depósitos a LP en moneda nacional | 761 | Depósitos a largo plazo en moneda nacional |
| 1.2.1.1.2 | Depósitos a LP en moneda extranjera | 762 | Depósitos a largo plazo en moneda extranjera |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los recursos excedentes de la Universidad, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7600 Otras inversiones Financieras.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.1.2 | Activo | Activo No Circulante | Inversiones Financieras a Largo Plazo | Deudora |
| **CUENTA** | Títulos y Valores a Largo Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por las diferencias de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera. |
| 2 | Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras. | 2 | Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |
| 3 | Por la diferencia de cotización a favor en valores negociables en moneda extranjera. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.1.2.1 | Bonos a LP | 731 | Bonos |
| 1.2.1.2.3 | Obligaciones Negociables a LP | 735 | Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez |
| 1.2.1.2.9 | Otros Valores a LP | 739 | Otros valores |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los recursos excedentes de la Universidad invertidos en bonos, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7300 Compra de Títulos y Valores.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.1.3 | Activo | Activo No Circulante | Inversiones Financieras a Largo Plazo | Deudora |
| **CUENTA** | Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos. |
| 2 | Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los recursos excedentes de la Universidad, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7600 Otras inversiones Financieras.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.3.1 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Deudora |
| **CUENTA** | Terrenos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 2 | Por devengado por la adquisición de terrenos. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.3.3 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Deudora |
| **CUENTA** | Edificios no Habitacionales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales. | 3 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. |
| 4 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 5 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, y restaurantes que requiere la Universidad para desarrollar sus actividades.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.3.5 | Activos | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles | Deudora |
| **CUENTA** | Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la capitalización de obras terminadas de edificios no habitacionales e infraestructura. |
| 2 | Por el devengado de las obras públicas en bienes de dominio público. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 3 | Por el devengo de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público. | | |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público. | | |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.3.5.2 | Edificación no habitacional. | 621 | Edificación no habitacional. |
| 1.2.3.5.7 | Instalaciones y equipamiento en construcciones. | 617 | Instalaciones y equipamiento en construcciones. |
| 1.2.3.5.9 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. | 619 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de las construcciones en proceso en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6100 Obra Pública en bienes de dominio público.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.3.6 | Activos | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles | Deudora |
| **CUENTA** | Construcciones en Proceso en Bienes Propios | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra. |
| 2 | Por el devengado de obras públicas en bienes propios. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 3 | Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios. | | |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.3.6.2 | Edificación no habitacional en Proceso | 622 | Edificación no habitacional |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad de la Universidad, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6200 Obra Pública en Bienes Propios.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.1 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Mobiliario y Equipo de Administración | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la baja por venta de mobiliario y equipo de administración. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición:<br>- Muebles de oficina y estantería<br>- Muebles, excepto de oficina y estantería<br>- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información<br>- Otros mobiliarios y equipos de administración. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

| | SUBCUENTAS COMPRENDIDAS | | PARTIDAS COG RELACIONADAS |
|---|---|---|---|
| 1.2.4.1.1 | Muebles de oficina y estantería. | 511 | Muebles de oficina y estantería. |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, excepto de oficina y estantería. | 512 | Muebles, excepto de oficina y estantería. |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información. | 515 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información. |
| 1.2.4.1.9 | Otros mobiliarios y equipos de administración. | 519 | Otros mobiliarios y equipos de administración. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.2 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la baja por la venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y aparatos audiovisuales. | 521 | Equipos y aparatos audiovisuales. |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos deportivos. | 522 | Aparatos deportivos. |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras fotográficas y de video. | 523 | Cámaras fotográficas y de video. |
| 1.2.4.2.9 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo. | 529 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.3 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la baja por la venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.4.3.1 | Equipo médico y de laboratorio. | 531 | Equipo médico y de laboratorio. |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental médico y de laboratorio. | 532 | Instrumental médico y de laboratorio. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.4 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Vehículos y Equipo de Transporte | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la baja por la venta de equipo de transporte. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.4.4.1 | Vehículos y equipo terrestre. | 541 | Vehículos y equipo terrestre. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.6 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la baja por la venta de maquinaria, otros equipos y herramientas. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación | 4 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y equipo agropecuario | 561 | Maquinaria y equipo agropecuario |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y equipo industrial | 562 | Maquinaria y equipo industrial |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. | 564 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de comunicación y telecomunicación. | 565 | Equipo de comunicación y telecomunicación. |
| 1.2.4.6.6 | Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. | 566 | Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y máquinas-herramientas. | 567 | Herramientas y máquinas-herramientas. |
| 1.2.4.6.9 | Otros equipos. | 569 | Otros equipos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.7 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la baja por la venta de colecciones, obras de arte y objetos valiosos. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.4.7.1 | Bienes artísticos, culturales y científicos. | 513 | Bienes artísticos, culturales y científicos. |
| 1.2.4.7.2 | Objetos de valor | 514 | Objetos de valor |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partidas 513 y 514.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.8 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Activos Biológicos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la baja por la venta de activos biológicos. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición activos biológicos. | 2 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación | 4 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.4.8.1 | Bovinos | 571 | Bovinos |
| 1.2.4.8.2 | Porcinos | 572 | Porcinos |
| 1.2.4.8.3 | Aves | 573 | Aves |
| 1.2.4.8.4 | Ovinos y caprinos | 574 | Ovinos y caprinos |
| 1.2.4.8.5 | Peces y acuicultura | 575 | Peces y acuicultura |
| 1.2.4.8.6 | Equinos | 576 | Equinos |
| 1.2.4.8.7 | Especies menores y de zoológico. | 577 | Especies menores y de zoológico. |
| 1.2.4.8.8. | Árboles y plantas | 578 | Árboles y plantas |
| 1.2.4.8.9 | Otros activos biológicos | 579 | Otros activos biológicos |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5700.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.5.1 | Activo | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora |
| **CUENTA** | Software | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de software. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.5.2 | Activo | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora |
| **CUENTA** | Patentes, Marcas y Derechos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de patentes, marcas y derechos. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.5.2.1 | Patentes. | 592 | Patentes. |
| 1.2.5.2.2 | Marcas. | 593 | Marcas. |
| 1.2.5.2.3 | Derechos. | 594 | Derechos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 592 a 594.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.5.4 | Activo | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora |
| **CUENTA** | Licencias | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición de licencias. | 2 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 3 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** | | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.5.4.1 | Licencias informáticas e intelectuales. | 597 | Licencias informáticas e intelectuales. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.6.1 | Activo | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora |
| **CUENTA** | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la baja de la depreciación de bienes inmuebles. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta. | 2 | Por la depreciación de bienes inmuebles. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.6.3 | Activo | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora |
| **CUENTA** | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la baja de la depreciación de bienes muebles. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta. | 2 | Por la depreciación de bienes muebles. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.6.4 | Activo | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora |
| **CUENTA** | Deterioro Acumulado de Activos Biológicos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto acumulado del deterioro que se establece anualmente de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, a fin de prever las pérdidas derivadas de la disminución de cantidad o calidad de activos biológicos, independientemente de su venta. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.6.5 | Activo | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora |
| **CUENTA** | Amortización Acumulada de Activos Intangibles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la baja de la amortización de activos intangibles. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta. | 2 | Por la amortización de activos intangibles. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.7.3 | Activo | Activo No Circulante | Activos Diferidos | Deudora |
| **CUENTA** | Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la amortización de los gastos pagados por anticipados antes de su exigibilidad. |
| 2 | Por los gastos pagados por anticipados. | 2 | Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo. |
| | | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de gasto.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.7.4 | Activo | Activo No Circulante | Activos Diferidos | Deudora |
| **CUENTA** | Anticipos a Largo Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación del anticipo a proveedores antes de su exigibilidad por:<br>- Adquisición de bienes y contratación de servicios.<br>- Adquisición de bienes inmuebles y muebles.<br>- Adquisición de bienes intangibles. |
| 2 | Por los anticipos a proveedores de:<br>- Adquisición de bienes y contratación de servicios.<br>- Adquisición de bienes inmuebles y muebles.<br>- Adquisición de bienes intangibles. | 2 | Por el traspaso de la porción de anticipos de largo plazo a corto plazo. |
| 3 | Por los Depósitos en Garantía otorgados a proveedores de servicios. | 3 | Por la recuperación de los Depósitos en Garantía otorgados a proveedores de servicios a la conclusión de los contratos. |
| | | 4 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los anticipos entregados, previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

## 2. CUENTAS DE PASIVO

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.1 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:<br><br>- Remuneraciones de carácter permanente.<br>- Remuneraciones de carácter temporal.<br>- Remuneraciones adicionales o especiales.<br>- Seguridad Social y Seguros.<br>- Prestaciones Sociales y económicas.<br>- Estímulos. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales. | 2 | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):<br><br>- Remuneraciones de carácter permanente.<br>- Remuneraciones de carácter temporal.<br>- Remuneraciones adicionales o especiales.<br>- Seguridad Social y Seguros.<br>- Prestaciones Sociales y económicas.<br>- Estímulos. |
| 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 3 | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio de la Universidad, de carácter permanente o temporal, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.2 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales. | 2 | Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales. |
| 3 | Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago. | 3 | Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. |
| 4 | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. | 4 | Por el devengado de la adquisición de:<br>- Bienes Inmuebles.<br>- Bienes Muebles.<br>- Bienes Intangibles. |
| 5 | Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales.<br>- Bienes Inmuebles.<br>- Bienes Muebles.<br>- Bienes Intangibles. | 5 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales.<br>- Bienes Inmuebles.<br>- Bienes Muebles.<br>- Bienes Intangibles. |
| 6 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital. | 6 | Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. |
| 7 | Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad. | 7 | Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio público y propio |
| 8 | Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios antes de su exigibilidad. | 8 | Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio y propio |
| 9 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Universidad, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.3 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de obras en bienes de dominio público y propio. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago de anticipos a contratistas de obras en bienes de dominio público y propios. | 2 | Por el devengado por obras en bienes de dominio público y propio. |
| 3 | Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras en bienes de dominio público y propio. | 3 | Por el devengado de anticipos a contratistas de obras en bienes de dominio público y propio. |
| 4 | Por el ajuste en las condiciones del contrato. | 4 | Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras en bienes de dominio público y propio. |
| 5 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 5 | Por el traspaso de la porción de contratistas por obras por pagar de largo plazo a corto plazo. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras y proyectos, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.5 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. | 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago de adecuaciones | 2 | Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. |
| 3 | Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta. | 3 | Por el devengado de adecuaciones |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de las transferencias por adecuaciones.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.7 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la autorización y el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago de las retenciones a terceros. | 2 | Por el Impuesto al Valor Agregado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios. |
| 3 | Por el pago de retenciones obrero y aportaciones patronales. | 3 | Por las retenciones devengadas de las retenciones efectuadas a terceros. |
| 4 | Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes propios. | 4 | Por las retenciones de cuotas obrero/patronales. |
| 5 | Por el pago de impuestos y derechos. | 5 | Por las retenciones por obras públicas en bienes propios. |
| 6 | Por el pago de impuestos y derechos de importación. | 6 | Por el devengado de impuestos y derechos. |
| 7 | Por el pago de otras retenciones y contribuciones. | 7 | Por el devengado de impuestos y derechos de importación. |
| 8 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 8 | Por el devengado de otras retenciones y contribuciones. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de contribución.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.9 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el uso del fondo rotatorio o revolvente. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de:<br>- Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad.<br>- Subsidios y Otras Ayudas. | 2 | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de:<br>- Intereses generados en las cuentas bancarias.<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 3 | Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio. | 3 | Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente. |
| 4 | Por el pago de otros gastos. | 4 | Por el devengado de otros gastos. |
| 5 | Por el pago de los préstamos otorgados. | 5 | Por el devengado de los préstamos otorgados. |
| 6 | Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras. | 6 | Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras. |
| 7 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 7 | Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos de la Universidad, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.5.1 | Pasivo | Pasivo Circulante | Pasivos Diferidos a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la compensación total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por la devolución total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado. | 2 | Por el cobro de los pasivos diferidos. |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta y auxiliar por Rubro de Ingreso conforme al Clasificador por Rubros de Ingreso.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.6.2 | Pasivo | Pasivo Circulante | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Fondos en Administración a Corto Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el reintegro de los fondos en administración. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos en administración. | 2 | Por los depósitos de fondos en administración. |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 3 | Por el traspaso de fondos en administración. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrá que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.8.1 | Pasivo | Pasivo Circulante | Recursos de Proyectos Patrocinados | Acreedora |
| **CUENTA** | Recursos de Proyectos Patrocinados | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el reconocimiento de ingreso del proyecto, conforme se devenguen las erogaciones por concepto de gasto de operación. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el reconocimiento en la cuenta del Patrimonio, conforme se devenguen las erogaciones por concepto de gasto de inversión. | 2 | Por el reconocimiento de la cuenta por cobrar con la emisión del comprobante fiscal. |
| 3 | Por el reintegro de recursos de acuerdo a la solicitud de devolución de recursos al Patrocinador. | | |
| 4 | Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Representa el monto de los recursos aportados por patrocinadores derivados de convenios por la realización de actividades de vinculación.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por Unidad, Proyecto y Patrocinador.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.8.2 | Pasivo | Pasivo Circulante | Beneficio UAM | Acreedora |
| **CUENTA** | Beneficio UAM | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el cobro de la cuenta por cobrar en lo que respecta al beneficio UAM. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| | | 2 | Por el reconocimiento de la cuenta por cobrar por el Beneficio UAM, con la emisión del comprobante fiscal. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Representa el monto del beneficio generado para la Universidad por la realización del convenio por actividades de vinculación con patrocinadores.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por Unidad, Proyecto y Patrocinador.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.8.3 | Pasivo | Pasivo Circulante | Gastos Indirectos de Proyectos Patrocinados | Acreedora |
| **CUENTA** | Gastos Indirectos de Proyectos Patrocinados | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el cobro de la cuenta por cobrar de los gastos indirectos. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| | | 2 | Por el reconocimiento de la cuenta por cobrar por el Beneficio UAM, con la emisión del comprobante fiscal. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Representa el monto de los recursos generados por los costos de administración del proyecto, la depreciación de equipos y el uso de las instalaciones para la realización de actividades de vinculación con patrocinadores

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por Unidad, Proyecto y Patrocinador.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.9.9 | Pasivo | Pasivo Circulante | Otros Pasivos a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Pasivos Circulantes | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos de la Universidad con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.2.1.1 | Pasivo | Pasivo No Circulante | Cuentas por Pagar a Largo Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Proveedores por Pagar a Largo Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el registro de la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales. | 2 | Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales. |
| 3 | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad. | 3 | Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. |
| 4 | Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales.<br>- Bienes Inmuebles.<br>- Bienes Muebles.<br>- Bienes Intangibles. | 4 | Por el devengado de la adquisición de:<br>- Bienes Inmuebles.<br>- Bienes Muebles.<br>- Bienes Intangibles. |
| 5 | Por el pago por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital. | 5 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros.<br>- Servicios Generales.<br>- Bienes Inmuebles.<br>- Bienes Muebles,<br>- Bienes Intangibles. |
| 6 | Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo. | 6 | Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. |
| 7 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Universidad, con vencimiento mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 2.2.1.3 | Pasivo | Pasivo No Circulante | Cuentas por Pagar a Largo Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Otras Cuentas por Pagar a Largo Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de obligaciones por mandato judicial antes de su exigibilidad. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el devengado por obligaciones por mandato judicial. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos por obligaciones por mandato judicial.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

# 3. CUENTAS DE PATRIMONIO

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.1.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora |
| **RUBRO** | Aportaciones | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1<br>2 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.<br>Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la Universidad. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.1.2 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora |
| **RUBRO** | Patrimonio o capital social | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| | | 2 | Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la Universidad. |
| | | 3 | Por el traspaso del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal de Ejercicios Anteriores al Patrimonio o Capital Social, previa autorización del Colegio Académico. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.1.3 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora |
| **RUBRO** | Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso a la cuenta Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por las aportaciones otorgadas a la Entidad para la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los recursos fiscales recibidos durante el ejercicio para la adquisición de activos como son bienes muebles, inmuebles y obra.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.1.4 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora |
| **RUBRO** | Aportaciones del Gobierno Federal de Año Anteriores | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal de Ejercicios Anteriores al Patrimonio o Capital Social, previa autorización del Colegio Académico. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso a la cuenta Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los recursos fiscales recibidos en años anteriores para la adquisición de activos como son bienes muebles, inmuebles y obra, pendientes de capitalizar.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.1.5 | Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Aportaciones de Proyectos | Acreedora |
| **CUENTA** | Aportaciones de Proyectos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| | | 2 | Por el reconocimiento de los recursos que el Patrocinador proporciona para la adquisición de bienes de inversión, conforme se devenguen las erogaciones. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los recursos recibidos de los patrocinadores de proyectos de vinculación para la adquisición de bienes de inversión.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por Unidad, descripción y año.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.2.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Donaciones de Capital | Acreedora |
| **RUBRO** | Donaciones de Capital | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| | | 2 | Por los bienes recibidos por donaciones en especie. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar a la Universidad de activos necesarios para su funcionamiento.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.3.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Actualizaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio | Acreedora |
| **RUBRO** | Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio de la Universidad que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio de la Universidad que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables. |

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio de la Universidad que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.1.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | Deudora /Acreedora |
| **RUBRO** | Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior. | 1 | A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores. | 2 | Por el registro de pérdidas por participación patrimonial. |
| 3 | Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión. | 3 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores. |
| 4 | Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta. | 4 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión. |
| 5 | Al cierre en libros por el saldo acreedor de esta cuenta. | 5 | Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.2.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora |
| **RUBRO** | Resultados de Ejercicios Anteriores | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior. | 1 | A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores. | 2 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles. |
| 4 | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. | 4 | Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental de la Universidad. |
| 5 | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron, en términos de las disposiciones aplicables de:<br>- Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad.<br>- Subsidios y Otras Ayudas. | 5 | Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta. |
| 6 | Al cierre en libros por el saldo acreedor de esta cuenta. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

**OBSERVACIONES:**
Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.3.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora |
| **RUBRO** | Revalúo de Bienes Inmuebles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo, por baja de bienes inmuebles a valor en libros. | 2 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. | 3 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo, por baja de bienes inmuebles a valor en libros. |
| 4 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 4 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.3.2 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora |
| **RUBRO** | Revalúo de Bienes Muebles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. | 2 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 3 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.3.3 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora |
| **RUBRO** | Revalúo de Bienes Intangibles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. | 2 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.4.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Reservas | Acreedora |
| **RUBRO** | Reservas de Patrimonio | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.4.3 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Reservas | Acreedora |
| **RUBRO** | Reservas para Contingencias | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.5.1 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora |
| **CUENTA** | Cambios en Políticas Contables | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 3.2.5.2 | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora |
| **CUENTA** | Cambios por Errores Contables | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de la Universidad, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

# 4. CUENTAS DE INGRESO

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.1.7.3 | Ingresos y Otros Beneficios | Ingresos de Gestión | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | Acreedora |
| **CUENTA** | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de la Universidad. | 1 | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de la Universidad. |
| 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de los ingresos propios obtenidos por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios, además por los ingresos generados por proyectos patrocinados.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.2.2.3 | Ingresos y Otros Beneficios | Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones y, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones | Transferencias, Asignaciones, y Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones | Acreedora |
| **CUENTA** | Subsidios y Subvenciones | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la autorización de la devolución de ingresos de Subsidios y Subvenciones. | 1 | Por el devengado de ingresos de Subsidios y Subvenciones. |
| 2 | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de Subsidios y Subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables. | | |
| 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que recibe la Universidad mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad para: apoyar en sus operaciones, promover la innovación tecnológica, y para el fomento de las actividades educativos.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.3.1.1 | Ingresos y Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos Financieros | Acreedora |
| **CUENTA** | Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y otros | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 1 | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de valores, créditos, bonos y demás instrumentos financieros.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.3.1.9 | Ingresos y Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos Financieros | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Ingresos Financieros | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 1 | Por otros ingresos financieros, no incluidos en la cuenta anterior. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.3.2.5 | Ingresos y Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Incremento por Variación de Inventarios | Acreedora |
| **CUENTA** | Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 1 | Por la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.3.3.1 | Ingresos y Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | Acreedora |
| **CUENTA** | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 1 | Por la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia por contingencia de activos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.3.9.3 | Ingresos y Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora |
| **CUENTA** | Diferencias por Tipo de Cambio a Favor | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 1 | Por otros ingresos financieros y diferencias por Tipo de Cambio a Favor. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El Importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 4.3.9.9 | Ingresos y Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Ingresos y Beneficios Varios | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 1 | Por la venta de bienes muebles y desechos. |
| | | 2 | Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de la Universidad, por donativos en efectivo, entre otros. |
| | | 3 | Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por la Universidad, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por la Institución y sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

**OBSERVACIONES:**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

# 5. CUENTAS DE GASTO

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| **CUENTA** | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las remuneraciones al personal de carácter definitivo o temporal, por concepto de:<br><br>- Sueldos base al personal definitivo o temporal. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter definitivo o temporal.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 113.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| **CUENTA** | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de:<br><br>- Honorarios asimilables a salarios. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.3 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| **CUENTA** | Remuneraciones Adicionales y Especiales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:<br><br>- Primas por años de servicios efectivos prestados.<br>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año.<br>- Horas extraordinarias.<br>- Compensaciones. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como temporal.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.4 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| **CUENTA** | Seguridad Social | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:<br><br>- Aportaciones a seguridad social.<br>- Aportaciones a fondos de vivienda.<br>- Aportaciones al sistema para el retiro.<br>- Aportaciones para seguros. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por la parte que corresponde a la Universidad por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como temporal.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.5 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| **CUENTA** | Otras Prestaciones Sociales y Económicas | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:<br><br>- Indemnizaciones.<br>- Prestaciones y haberes de retiro.<br>- Prestaciones contractuales.<br>- Apoyos a la capacitación de los trabajadores.<br>- Otras prestaciones sociales y económicas. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151, 152 y 154.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.6 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| **CUENTA** | Pago de Estímulos a Trabajadores | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por pago de estímulos a trabajadores, como son:<br><br>- Estímulos; | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por estímulos económicos a los trabajadores de mando, enlace y operativos de la Universidad, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:<br><br>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina.<br>- Materiales y útiles de impresión y reproducción.<br>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.<br>- Material impreso e información digital.<br>- Material de limpieza.<br>- Materiales y útiles de enseñanza.<br>- Materiales para el registro e identificación de bienes y personas. | 1 | Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Alimentos y Utensilios | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como:<br><br>- Productos alimenticios para personas.<br>- Productos alimenticios para animales.<br>- Utensilios para el servicio de alimentación. | 1 | Por la devolución de alimentos y utensilios. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los trabajadores y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades educativas.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.3 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de materias primas y materiales para la comercialización, tales como:<br><br>- Productos alimenticios.<br>- Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.<br>- Mercancías adquiridas para su comercialización.<br>- Otros productos adquiridos como materia prima. | 1 | Por la devolución de materias primas y materiales para la comercialización. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por las salidas de materias primas y materiales para la comercialización. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por toda clase de materias primas, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que la Universidad adquiere para su comercialización.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 238 y 239.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.4 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como:<br><br>- Cemento y productos de concreto.<br>- Cal, yeso y productos de yeso.<br>- Madera y productos de madera.<br>- Vidrio y productos de vidrio.<br>- Material eléctrico y electrónico.<br>- Materiales complementarios.<br>- Otros materiales y artículos de construcción y reparación. | 1 | Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Del consumo de los materiales almacenados. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.5 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:<br><br>- Productos químicos básicos.<br>- Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.<br>- Medicinas y productos farmacéuticos.<br>- Materiales, accesorios y suministros médicos.<br>- Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.<br>- Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.<br>- Otros productos químicos. | 1 | Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.6 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Combustibles, Lubricantes y Aditivos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como:<br><br>- Combustibles, lubricantes y aditivos. | 1 | Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 261.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.7 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:<br><br>- Vestuario y uniformes.<br>- Prendas de seguridad y protección personal.<br>- Artículos deportivos.<br>- Productos textiles.<br>- Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir. | 1 | Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.9 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como:<br><br>- Herramientas menores.<br>- Refacciones y accesorios menores de edificios.<br>- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.<br>- Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.<br>- Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.<br>- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.<br>- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.<br>- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles. | 1 | Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 296 y 298.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios Básicos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de servicios básicos, tales como:<br><br>- Energía eléctrica.<br>- Gas.<br>- Telefonía tradicional.<br>- Telefonía celular.<br>- Servicios de telecomunicaciones y satélites.<br>- Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.<br>- Servicios postales.<br>- Servicios integrales y otros servicios. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios de Arrendamiento | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como:<br><br>- Arrendamiento de terrenos.<br>- Arrendamiento de edificios.<br>- Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.<br>- Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.<br>- Otros arrendamientos. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 322, 323, 325, 327 y 329.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.3 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:<br><br>- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.<br>- Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.<br>- Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.<br>- Servicios de capacitación.<br>- Servicios de investigación científica y desarrollo.<br>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión.<br>- Servicios de protección y seguridad.<br>- Servicios de vigilancia.<br>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331, 333 a 336, 338 y 339.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.4 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:<br><br>- Servicios financieros y bancarios.<br>- Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.<br>- Seguro de bienes patrimoniales.<br>- Almacenaje, envase y embalaje.<br>- Fletes y maniobras.<br>- Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por los gastos y comisiones bancarias. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341, 343, 345, 346 y 347.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.5 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:<br><br>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.<br>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.<br>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.<br>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.<br>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.<br>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.<br>- Servicios de limpieza y manejo de desechos.<br>- Servicios de jardinería y fumigación. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 359.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.6 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios de Comunicación Social y Publicidad | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:<br><br>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades de la Universidad.<br>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.<br>- Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.<br>- Servicios de revelado de fotografías.<br>- Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video.<br>- Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.<br>- Otros servicios de información. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer universitario en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para la Universidad. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande la Institución.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.7 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios de Traslado y Viáticos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como:<br><br>- Pasajes aéreos.<br>- Pasajes terrestres.<br>- Autotransporte.<br>- Viáticos en el país.<br>- Viáticos en el extranjero.<br>- Gastos de instalación y traslado de menaje.<br>- Servicios integrales de traslado y viáticos.<br>- Otros servicios de traslado y hospedaje. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371, 372, 375, 376. 378 y 379.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.8 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios Oficiales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de los servicios oficiales, tales como:<br><br>- Gastos ceremoniales.<br>- Gastos de orden social y cultural.<br>- Congresos y convenciones.<br>- Exposiciones.<br>- Gastos de representación. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por la Universidad.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 382 a 385.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.3.9 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Servicios Generales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de otros servicios generales, tales como:<br><br>- Impuestos y derechos.<br>- Impuestos y derechos de importación.<br>- Sentencias y resoluciones por autoridad competente.<br>- Penas, multas, accesorios y actualizaciones.<br>- Otros gastos por responsabilidades.<br>- Otros servicios generales. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 392, 395 a 398.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.2.2.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Transferencias al Resto del Sector Público | Deudora |
| **CUENTA** | Transferencias a Entidades Paraestatales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las transferencias otorgadas a entidades paraestatales:<br><br>- Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras<br><br>- Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras<br><br>- Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por las transferencias a entidades, que no presuponen las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, empresariales y no financieras, públicas financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.2.3.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Subsidios y Otras Ayudas | Deudora |
| **CUENTA** | Subsidios | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por los subsidios otorgados a diferentes sectores, tales como:<br>- Subsidios a la producción<br>- Subsidios a la distribución<br>- Subsidios a la inversión<br>- Subsidios a la prestación de servicios públicos<br>- Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés<br>- Subsidios a la vivienda<br>- Subsidios a entidades federativas y municipios<br>- Otros subsidios. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por los subsidios destinados a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.2.3.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Subsidios y Otras Ayudas | Deudora |
| **CUENTA** | Subvenciones | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las subvenciones otorgadas:<br><br>- Por las asignaciones destinadas por la participación en el desarrollo de proyectos de investigación. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por asignaciones destinadas por la participación en el desarrollo de proyectos de investigación.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.2.4.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Ayudas Sociales a personas | Deudora |
| **CUENTA** | Ayudas Sociales a Personas | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las ayudas sociales otorgadas a personas. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por la Universidad a personas u hogares para propósitos sociales.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.2.4.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Ayudas Sociales | Deudora |
| **CUENTA** | Becas | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el otorgamiento de becas y otras ayudas. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.2.4.3 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Ayudas Sociales | Deudora |
| **CUENTA** | Ayudas sociales a Instituciones | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para:<br>- Ayudas sociales a instituciones de enseñanza<br>- Ayudas sociales a actividades científicas o académicas<br>- Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro<br>- Ayudas sociales a cooperativas<br>- Ayudas sociales a entidades de interés público. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.2.6.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | Deudora |
| **CUENTA** | Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos:<br><br>- Transferencias a fideicomisos mandatos y contratos análogos públicos.<br><br>- Transferencias a fideicomisos mandatos y contratos análogos de instituciones públicas. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.1.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables. | 1 | Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables dentro del ejercicio. |
| | | 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del egreso a la cuenta 6.1.1.2 Pérdidas y Ganancias. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes, incluye las cuentas por cobrar derivadas por la venta de bienes y servicios.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.1.3 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Depreciación de Bienes Inmuebles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la depreciación de bienes inmuebles, con afectación a resultados de gasto. | 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del egreso a la cuenta 6.1.1.2 Pérdidas y Ganancias. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Pérdida o disminución del valor de los bienes inmuebles por su uso o desgaste.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.1.5 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Depreciación de Bienes Muebles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la depreciación de bienes muebles, con afectación a resultados de gasto. | 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del egreso a la cuenta 6.1.1.2 Pérdidas y Ganancias. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Monto de la pérdida o disminución del valor de los bienes muebles por su uso o desgaste.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.1.7 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Amortización de Activos Intangibles | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la aplicación de la amortización de los activos intangibles. | 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del egreso a la cuenta 6.1.1.2 Pérdidas y Ganancias. |
| 2 | Por la amortización de la obra pública en bienes de dominio público recibido en concesión. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Monto del gasto por la extinción gradual de los activos intangibles durante un periodo de tiempo.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.1.8 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.3.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Disminución de Inventarios | Deudora |
| **CUENTA** | Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| | | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para la venta al fin de cada período.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.3.5 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Disminución de Inventarios | Deudora |
| **CUENTA** | Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| | | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.9.4 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Otros Gastos | Deudora |
| **CUENTA** | Diferencias por Tipo de Cambio Negativas | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la actualización de los activos derivada de la diferencia negativa de valores negociable proveniente de la fluctuación del tipo de cambio en moneda extranjera. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por tipo de valor o divisa.

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 5.5.9.9 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Otros Gastos | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Gastos Varios | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

# 6. CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 6.1.1.2 | Cuentas de Cierre Contable | Resumen de Ingresos y Gastos | Resumen de Ingresos y Gastos | Deudora/Acreedora |
| **GRUPO** | Resumen de Ingresos y Gastos | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas. | 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios. |
| 2 | Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. | 2 | Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 6.2.1.2 | Cuentas de Cierre Contable | Ahorro de la Gestión | Ahorro de la Gestión | Deudora |
| **GRUPO** | Ahorro de la Gestión | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro). | 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 6.3.1.2 | Cuentas de Cierre o Corte Contable | Desahorro de la Gestión | Desahorro de la Gestión | Deudora |
| **GRUPO** | Desahorro de la Gestión | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio. | 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro). |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES:**

# 7. CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.4.1 | Cuentas de Orden Contable | Juicios | Demandas Judiciales en Proceso de Resolución | Deudora |
| **RUBRO** | Demandas Judiciales en Proceso de Resolución | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales. |
| 2 | Por los juicios en contra de la Universidad, en proceso. | 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.4.2 | Cuentas de Orden Contable | Juicios | Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales | Acreedora |
| **RUBRO** | Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.6.1 | Cuentas de Orden Contable | Bienes en Concesionados o en comodato | Bienes Bajo Contrato en Concesión | Deudora |
| **RUBRO** | Bienes Bajo Contrato en Concesión | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión. |
| 2 | Por los bienes bajo contrato en concesionados. | 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.6.2 | Cuentas de Orden Contable | Bienes en Concesionados o en comodato | Contrato de Concesión por Bienes | Acreedora |
| **RUBRO** | Contrato de Concesión por Bienes | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por la concesión de bienes bajo contrato. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.6.3 | Cuentas de Orden Contable | Bienes en Concesionados o en comodato | Bienes Bajo Contrato en Comodato | Acreedora |
| **RUBRO** | Bienes Bajo Contrato en Comodato | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato. |
| 2 | Por los bienes bajo contrato en comodato. | 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.6.4 | Cuentas de Orden Contable | Bienes en Concesionados o en comodato | Contrato de Comodato por Bienes | Acreedora |
| **RUBRO** | Contrato de Comodato por Bienes | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el otorgamiento de bienes en comodato. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.6.8 | Cuentas de Orden Contable | Bienes en Concesionados o en comodato | Bienes en Custodia | Deudora |
| **CUENTA** | Bienes en Custodia | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el registro de la baja de los bienes en custodia. . |
| 2 | Por el registro del alta de los bienes en custodia. | 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor de los bienes en custodia.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.6.9 | Cuentas de Orden Contable | Bienes en Concesionados o en comodato | Custodia de Bienes | Acreedora |
| **CUENTA** | Custodia de Bienes | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el registro de la baja de los bienes en custodia. . | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. | 2 | Por el registro del alta de los bienes en custodia. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor de los bienes inmuebles catalogados arqueológicos en custodia.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.7.1 | Cuentas de Orden Contable | Publicaciones UAM | Inventarios de Publicaciones UAM | Deudora |
| **CUENTA** | Inventario de Publicaciones UAM | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el registro de la baja del inventario de Publicaciones UAM. . |
| 2 | Por el registro del alta del Inventario de Publicaciones UAM. | 2 | Por el traspaso entre librerías y almacén del Inventario de Publicaciones UAM. |
| 3 | Por el traspaso entre librerías y almacén del Inventario de Publicaciones UAM. | 3 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor del Inventario de las Publicaciones UAM.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.7.2 | Cuentas de Orden Contable | Publicaciones UAM | UAM Publicaciones | Acreedora |
| **CUENTA** | UAM Publicaciones | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el registro de la baja del inventario de Publicaciones UAM. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el traspaso entre librerías y almacén del Inventario de Publicaciones UAM. | 2 | Por el registro del alta del Inventario de Publicaciones UAM. |
| 3 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. | 3 | Por el traspaso entre librerías y almacén del Inventario de Publicaciones UAM. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El valor del Inventario de las Publicaciones UAM.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.8.1 | Cuentas de Orden Contable | Pasivos Laborales | Pasivo Laboral Contingente de Largo Plazo | Deudora |
| **RUBRO** | Pasivo Laboral Contingente de Largo Plazo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la disminución del pasivo laboral derivado del estudio actuarial a una fecha determinada. |
| 2 | Por la creación o el incremento en cuentas de orden correspondiente al pasivo laboral. | 2 | Por la disminución del pasivo laboral derivado del pago de finiquitos por concepto de las cláusulas en el estudio actuarial. |
| 3 | Por el incremento del pasivo laboral derivado del estudio actuarial a una fecha determinada. | 3 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

La información sobre el monto pendiente de fondear del total derivado del estudio actuarial a una fecha determinada.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 7.8.2 | Cuentas de Orden Contable | Pasivos Laborales | Contingencia de largo plazo por pasivo laboral | Acreedora |
| **RUBRO** | Contingencia de largo plazo por pasivo laboral | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la disminución del pasivo laboral derivado del estudio actuarial a una fecha determinada. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por la disminución del pasivo laboral derivado del pago de finiquitos por concepto de las cláusulas en el estudio actuarial. | 2 | Por la creación o el incremento en cuentas de orden correspondiente al pasivo laboral. |
| 3 | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. | 3 | Por el incremento del pasivo laboral derivado del estudio actuarial a una fecha determinada. |

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA:**

La información sobre el monto del total derivado del estudio actuarial a una fecha determinada.

**OBSERVACIONES:**

# 8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.1.1 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Estimada | Deudora |
| **RUBRO** | Ley de Ingresos Estimada | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la Ley de Ingresos Estimada. | 1 | Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada. |
| | | 2 | Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero. |
| | | 3 | Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, incluye ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otros ingresos.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.1.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora |
| **RUBRO** | Ley de Ingresos por Ejecutar | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. | 1 | Por la Ley de Ingresos Estimada. |
| 2 | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. | 2 | Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos. |
| 3 | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado. | 3 | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. |
| 4 | Por el devengado de ingresos de:<br>- Subsidios y Subvenciones. | 4 | Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. |
| 5 | Por el devengado de venta de bienes muebles. | 5 | Por la autorización de la devolución de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 6 | Por el devengado por otros ingresos que genera la Universidad, por donativos en efectivo, entre otros. | 6 | Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas |
| 7 | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. | 7 | Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada. |
| 8 | Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. | 8 | Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. |
| 9 | Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.1.3 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | Deudora /Acreedora |
| **RUBRO** | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos. | 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. |
| 2 | Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. | 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.1.4 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Devengada | Acreedora |
| **RUBRO** | Ley de Ingresos Devengada | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. | 1 | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. |
| 2 | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. | 2 | Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. |
| 3 | Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. | 3 | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado. |
| 4 | Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. | 4 | Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. |
| 5 | Por el cobro de ingresos de: | 5 | Por el devengado de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 6 | Por la autorización de la devolución de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. | 6 | Por el pago de la devolución de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 7 | Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. | 7 | Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 8 | Por el cobro de venta de bienes muebles. | 8 | Por el devengado de venta de bienes muebles. |
| 9 | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos para la Universidad, por donativos en efectivo, entre otros. | 9 | Por el devengado por otros ingresos que generan recursos para la Universidad, por donativos en efectivo, entre otros. |
| 10 | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. | 10 | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |
| 11 | Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

La Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.1.5 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Recaudada | Acreedora |
| **RUBRO** | Ley de Ingresos Recaudada | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. | 1 | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables. |
| 2 | Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. | 2 | Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. |
| 3 | Por el pago de la devolución de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. | 3 | Por el cobro de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. |
| 4 | Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:<br>- Subsidios y Otras Ayudas. | 4 | Por el cobro de venta de bienes muebles. |
| 5 | Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero). | 5 | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos para la Universidad, por donativos en efectivo, entre otros. |
| | | 6 | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, así como de ingresos por venta de bienes o prestación de servicios no adecuables.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.2.1 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Aprobado | Acreedora |
| **RUBRO** | Presupuesto de Egresos Aprobado | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio. | 1 | Por el presupuesto de egresos aprobado. |
| 2 | Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. | | |
| 3 | Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.2.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos por Ejercer | Deudora |
| **RUBRO** | Presupuesto de Egresos por Ejercer | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el presupuesto de egresos aprobado. | 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado. |
| 2 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado. | 2 | Por el presupuesto comprometido. |
| 3 | Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido. | 3 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. |
| 4 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. | 4 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El Presupuesto de Egresos por Comprometer.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.2.3 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto Modificado | Deudora /Acreedora |
| **RUBRO** | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado. | 1 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado. |
| 2 | Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado. | 2 | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado. |
| 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. | 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.2.4 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Comprometido | Deudora |
| **RUBRO** | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el registro del presupuesto comprometido. | 1 | Por el devengado por:<br>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)<br>- Cuotas y Aportaciones Patronales<br>- Adquisición de materiales y suministros<br>- Servicios generales<br>- Subsidios y Otras Ayudas.<br>- Ayudas sociales.<br>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos<br>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración<br>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo<br>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio<br>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte<br>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas<br>- Adquisición de activos biológicos<br>- Adquisición de bienes inmuebles<br>- Adquisición de activos intangibles<br>- Obras públicas en bienes propios y del dominio público.<br>- Compra de títulos y valores<br>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos |
| 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro | 2 | Por el devengado de:<br>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios<br>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles<br>- Anticipos a contratistas. |
| | | 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.2.5 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora |
| **RUBRO** | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el devengado por:<br><br>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).<br>- Cuotas y Aportaciones Patronales.<br>- Adquisición de materiales y suministros.<br>- Servicios generales.<br>- Subsidios y Otras Ayudas.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.<br>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.<br>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.<br>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.<br>- Adquisición de activos biológicos.<br>- Adquisición de bienes inmuebles.<br>- Adquisición de activos intangibles.<br>- Obras públicas en bienes propios y del dominio público.<br>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos. | 1 | Por la autorización del pago de:<br><br>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).<br>- Cuotas y Aportaciones Patronales.<br>- Adquisición de materiales y suministros.<br>- Servicios generales.<br>- Subsidios y Otras Ayudas.<br>- Ayudas sociales.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.<br>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.<br>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte<br>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.<br>- Adquisición de activos biológicos.<br>- Adquisición de bienes inmuebles.<br>- Adquisición de activos intangibles.<br>- Obras públicas en bienes propios y del dominio público.<br>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos.- Aportaciones. |
| 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro. | 2<br><br>3 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.<br><br>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.2.6 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora |
| **RUBRO** | Presupuesto de Egresos Ejercido | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por la autorización del pago de:<br><br>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).<br>- Cuotas y Aportaciones Patronales.<br>- Adquisición de materiales y suministros.<br>- Servicios generales.<br>- Subsidios y Otras Ayudas.<br>- Ayudas sociales.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.<br>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.<br>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.<br>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad.<br>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.<br>- Adquisición de activos biológicos.<br>- Adquisición de bienes inmuebles.<br>- Adquisición de activos intangibles.<br>- Obras públicas en bienes propios y del dominio público. | 1 | Por el pago de:<br><br>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).<br>- Cuotas y Aportaciones Patronales.<br>- Adquisición de materiales y suministros.<br>- Servicios generales.<br>- Subsidios y Otras Ayudas.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.<br>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.<br>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.<br>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad.<br>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.<br>- Adquisición de activos biológicos.<br>- Adquisición de bienes inmuebles.<br>- Adquisición de activos intangibles.<br>- Obras públicas en bienes propios y del dominio público. |
| 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro. | 2<br><br>3 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.<br><br>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 8.2.7 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora |
| **RUBRO** | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el pago de:<br><br>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).<br>- Cuotas y Aportaciones Patronales.<br>- Adquisición de materiales y suministros.<br>- Servicios generales.<br>- Subsidios y Otras Ayudas.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.<br>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.<br>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.<br>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.<br>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad.<br>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.<br>- Adquisición de activos biológicos.<br>- Adquisición de bienes inmuebles.<br>- Adquisición de activos intangibles.<br>- Obras públicas en bienes propios y del dominio público. | 1 | Por la devolución de Materiales y suministros. |
| 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro. | 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro. |
| | | 3 | Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**OBSERVACIONES:**

# 9. CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 9.1.1.1 | Cuentas Cierre Presupuestario | Superávit Financiero | Superávit Financiero | Deudora |
| **GRUPO** | Superávit Financiero | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio. | 1 | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio. |
| 2 | Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio. | 2 | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 9.2.1.1 | Cuentas Cierre Presupuestario | Déficit Financiero | Déficit Financiero | Deudora |
| **GRUPO** | Déficit Financiero | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio. | 1 | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio. |
| 2 | Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio. | 2 | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio. |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

**OBSERVACIONES:**

| NUMERO | GENERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---|---|---|---|---|
| 9.3.1.1 | Cuentas de Cierre Presupuestario | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | Deudora |
| **GRUPO** | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado. | 1 | Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero. |
| 2 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido. | | |

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de la Universidad, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**OBSERVACIONES:**

# Capítulo V Modelo de asientos para el registro contable

Las transacciones que afectan a la Universidad deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (documento fuente del asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad de la Universidad y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente, siendo estos modelos enunciativos y no limitativos.

Considerando la posibilidad de que el CONAC podrá agregar nuevas operaciones que surjan en el futuro, y que quizás no se encuentren especificadas en el presente capítulo.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la LGCG y Acuerdos emitidos por el CONAC a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental. Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

I. Asiento de apertura.
II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos de la Federación.
III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
IV. Operaciones de la Ley de Ingresos de la Federación y del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación por formalizar.
V. Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
VI. Operaciones de financiamiento.
VII. Cuentas de orden.
VIII. Operaciones de cierre del ejercicio patrimoniales y presupuestarias.

## CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS

**I ASIENTO DE APERTURA.**

**II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS.**

II.1 Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, y otros ingresos; así como por transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

II.1.7 Venta de bienes y prestación de servicios.

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye impuesto al valor agregado.

II.1.7.2 Registro del cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

II.1.7.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

II.1.8 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

II.1.8.11 Registro del devengado y el cobro de ingresos de subsidios.

II.2 Venta de Bienes Muebles

II.2.1 Venta de Bienes Muebles

II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes muebles.

II.2.1.2 Registro de la baja de bienes muebles considerando baja de depreciación.

II.2.1.4 Registro del cobro por venta de bienes muebles.

II.3 Otros ingresos y beneficios varios.

II.3.1 Otros ingresos y beneficios varios.

II.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

II.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

**III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.**

III.1 Gastos corrientes.

III.1.1 Servicios personales.

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

III.1.2 Materiales y suministros.

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros de la Universidad.

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

III.1.3 Servicios generales.

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

III.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

III.1.4.5 Registro del devengado de subsidios y otras ayudas.

III.1.4.6 Registro del pago de subsidios y otras ayudas.

III.2 Gastos de capital.

III.2.1 Compra de bienes.

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.2.15 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

III.2.3 Ejecución de obras públicas en bienes propios.

III.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

**IV OPERACIONES PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN PRESUPUESTARIA DURANTE EL EJERCICIO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.**

IV.1 Distribución de ingresos, ajustes por diferencias, devoluciones o reintegros de ingresos y otros ingresos.

IV.1.2 Ajustes por diferencias, devoluciones o reintegros de ingresos.

IV.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.2 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería General de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.17 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de subsidios y otras ayudas.

IV.1.2.18 Registro del pago de la devolución de ingresos de subsidios y otras ayudas.

IV.1.2.19 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería General de ingresos de subsidios y otras ayudas, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.3 Otros ingresos y beneficios varios.

IV.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

IV.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

**V OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.**

V.1 Operaciones contables.

V.1.1 Fondos de terceros, bienes y valores en garantía.

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

V.1.1.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

V.1.2 Deudores diversos.

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

V.1.7 Diferencias cambiarias en moneda extranjera y títulos.

V.1.7.1 Registro de las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera.

V.1.7.2 Registro de las diferencias de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera.

V.1.8 Fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.9 Otros gastos.

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

V.2 Anticipos de fondos.

V.2.2 Anticipos a proveedores.

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.3 Anticipos a contratistas por obras públicas

V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

**VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO.**

VI.3 Préstamos Otorgados.

VI.3.1 Préstamos Otorgados.

VI.3.1.1 Registro del devengado de los préstamos otorgados.

VI.3.1.2 Registro del pago de los préstamos otorgados.

VI.3.1.3 Registro de la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.

VI.5 Inversiones financieras.

VI.5.1 Inversiones.

VI.5.1.1 Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.

VI.5.1.2 Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.

**VII CUENTAS DE ORDEN.**

VII.1 Registros en cuentas de orden presupuestarias

VII.1.1 Registros presupuestarios de la Ley de Ingresos de la Federación.

VII.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos de la Federación estimada.

VII.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos de la Federación.

VII.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos de la Federación.

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

VII.1.2 Registro presupuestario del gasto.

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado.

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

VII.2 Registro en cuentas de orden contables.

VII.2.5 Juicios

VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra de la Universidad, en proceso.

VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

VII.2.7 Bienes en concesión o en comodato.

VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por la Universidad por parte del concesionario.

VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por la Universidad al concesionario por la conclusión del contrato.

VII.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por la Universidad por parte del comodante.

VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por la Universidad al comodante por la conclusión del contrato.

**VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS.**

VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio.

VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y gastos.

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la hacienda pública/patrimonio.

VIII.1.2 Cierre de cuentas patrimoniales

VIII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos de la Federación devengada no recaudada.

VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos de la Federación.

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos de la Federación.

VIII.1.3.4 Ley de Ingresos de la Federación por Ejecutar no devengada.

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos de la Federación comprometido no devengado.

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos de la Federación por ejercer no comprometido.

VIII.1.3.9 Asiento final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores-.

VIII.1.3.10 Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (superávit financiero).

VIII.1.3.11 Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (déficit financiero).

VIII.1.3.12 Cierre presupuestario del ejercicio con superávit financiero.

VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del ejercicio con déficit financiero.

## I. ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.1 | Efectivo | | |
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| 1.1.1.4 | Inversiones Temporales | | |
| 1.1.1.5 | Fondos con Afectación Específica | | |
| 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | | |
| 1.1.1.9 | Otros Efectivos y Equivalentes | | |
| 1.1.2.1 | Inversiones Financieras de Corto Plazo | | |
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |
| 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | | |
| 1.1.2.6 | Préstamos Otorgados a Corto Plazo | | |
| 1.1.2.8 | Impuesto al Valor Agregado Acreditable | | |
| 1.1.2.9 | Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo | | |
| 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | | |
| 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | | |
| 1.1.3.4 | Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo | | |
| 1.1.4.1 | Inventario de Mercancías para Venta | | |
| 1.1.4.5 | Bienes en Tránsito | | |
| 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | |
| | | 1.1.6.1 | Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes. |
| | | 1.1.6.2 | Estimación por Deterioro de Inventarios |
| 1.2.1.1 | Inversiones a Largo Plazo | | |
| 1.2.3.1 | Terrenos | | |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales | | |
| 1.2.3.5 | Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público | | |
| 1.2.3.6 | Construcciones en Proceso en Bienes Propios | | |
| 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración | | |
| 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | |
| 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | |
| 1.2.4.4 | Vehículos y Equipo de Transporte | | |
| 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | |
| 1.2.4.7 | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | | |

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.2.4.8 | Activos Biológicos | | |
| 1.2.5.1 | Software | | |
| 1.2.5.2 | Patentes, Marcas y Derechos | | |
| 1.2.5.4 | Licencias | | |
| | | 1.2.6.1 | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles |
| | | 1.2.6.3 | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles |
| | | 1.2.6.4 | Deterioro Acumulado de Activos Biológicos |
| | | 1.2.6.5 | Amortización Actualizada de Activos Intangibles |
| 1.2.7.3 | Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo | | |
| 1.2.7.4 | Anticipos a Largo Plazo | | |
| | | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.3 | Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.5.1 | Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo |
| | | 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo |
| | | 2.1.9.9 | Otros Pasivos Circulantes |
| | | 2.2.1.1 | Proveedores por Pagar a Largo Plazo |
| | | 2.2.1.3 | Cuentas por Pagar a Largo Plazo |
| | | 3.1.1.1 | Aportaciones |
| | | 3.1.1.2 | Patrimonio o Capital Social |
| | | 3.1.1.3 | Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso |
| | | 3.1.1.4 | Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores |
| | | 3.1.2.1 | Donaciones de Capital |
| | | 3.1.3.1 | Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio |
| | | 3.2.1.1 | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) |
| | | 3.2.2.1 | Resultados de Ejercicios Anteriores |
| | | 3.2.3.1 | Revalúos de bienes inmuebles |
| | | 3.2.3.2 | Revalúos de bienes muebles |
| | | 3.2.3.3 | Revalúos de bienes intangibles |
| | | 3.2.4.1 | Reservas de Patrimonio |
| | | 3.2.4.3 | Reservas por Contingencias |
| | | 3.2.5.1 | Cambios en Políticas Contables |
| | | 3.2.5.2 | Cambios por Errores Contables |

# II. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

## II.I Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, y Otros Ingresos; así como por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

### II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.

Documento Fuente del Asiento: Reporte diario de ingresos, comprobante fiscal.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |
| | | 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados |
| | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

Nota: Para el caso del Impuesto al Valor Agregado, el registro se realizará en función de las disposiciones legales aplicables.

II.1.7.2 Registro del cobro de ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.1 | Efectivo | | |
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| | | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

II.1.7.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | | |
| 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |
| | | | |

### II.1.8 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II.1.8.11 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Subsidios y Otras Ayudas.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada, estado de cuenta, transferencia bancaria, solicitud de registro.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |
| | | 4.2.2.3 | Subsidios y Otras Ayudas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| | | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

## II.2 VENTA DE BIENES MUEBLES

### II.2.1 Venta de Bienes Muebles

II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes muebles.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente, CFDI.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |
| | | 4.3.9.9 | Otros ingresos y beneficios varios |

II.2.1.2 Registro de la baja de bienes muebles.

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de baja de bienes.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.2.6.3 | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles | | |
| 5.5.1.8 | Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. | | |
| | | 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración |
| | | 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |
| | | 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio |
| | | 1.2.4.4 | Vehículos y Equipo de Transporte |
| | | 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas |
| | | 1.2.4.7 | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos |

II.2.1.4 Registro del cobro por venta de bienes muebles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.1 | Efectivo | | |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería | | |
| | | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

## II.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios.

### II.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios.

II.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos.

Documento Fuente del Asiento: Reporte diario de ingresos, comprobante fiscal, recibo o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |
| | | 4.3.9.9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |

II.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.1 | Efectivo | | |
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| | | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

## III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

### III.1 Gastos Corrientes.

### III.1.1 Servicios Personales.

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina y retenciones).

Documento Fuente del Asiento: Oficio del área competente, cifras control quincenal, resumen de nómina.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente | | |
| 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Temporal | | |
| 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales | | |
| 5.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas | | |
| 5.1.1.6 | Pago de Estímulos a Servidores Públicos | | |
| 5.2.3.2 | Subvenciones | | |
| 1.1.2.6 | Préstamos Otorgados a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.2.6 | Préstamos Otorgados a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina).

Documento Fuente del Asiento: habilitación de la nómina.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Oficio y cifras control quincenal.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.1.1.4 | Seguridad Social | | |
| | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 2.1.1.9 | Otras cuentas por pagar a corto plazo (pago de cuotas y aportaciones obrero/patronales) |

### III.1.2 Materiales y Suministros.

### *a) Registro de Materiales y Suministros en almacén.*

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, nota de entrada al almacén, pedido.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros de la Universidad

Documento Fuente del Asiento: Vale de salida de almacén o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | | |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios | | |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos | | |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | | |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | | |
| | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

### *b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén.*

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, pedido, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | | |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios | | |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos | | |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | | |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

### III.1.3 Servicios Generales.

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos | | |
| 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento | | |
| 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios | | |
| 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | | |
| 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | | |
| 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad | | |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos | | |
| 5.1.3.8 | Servicios Oficiales | | |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

### III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

III.1.4.5 Registro del devengado de Subsidios y Otras Ayudas.

Documento Fuente del Asiento: Trámite de Control de Gestión.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.2.3.2 | Subvenciones | | |
| | | | |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |

III.1.4.6 Registro del pago de Subsidios y Otras Ayudas.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

### III.2 Gastos de capital

### III.2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

***Ejemplo: Bienes Inmuebles***

Documento Fuente del Asiento: Escritura pública, acta de recepción de bienes o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3.1 | Terrenos | | |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

III.2.2.15 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

### III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

III.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, trámite de gestión, estimación de obra o finiquito debidamente validado.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3.6 | Construcciones en Proceso en Bienes Propios | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios; a la conclusión de la obra.

Documento Fuente del Asiento: Acta de entrega o finiquito de obra, oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales | | |
| | | 1.2.3.6 | Construcciones en proceso en Bienes Propios |

## IV OPERACIONES PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN PRESUPUESTARIA DURANTE EL EJERCICIO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

### IV.1 Distribución de Ingresos, Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de ingresos y Otros Ingresos.

### IV.1.2 Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de Ingresos.

IV.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta o documento que ampare la operación.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |
| | | 4.3.1.1 | Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y otros |
| | | 4.3.1.9 | Otros Ingresos Financieros |

IV.1.2.2 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 4.3.1.1 | Intereses Ganados de Valores y demás Instrumentos Financieros | | |
| 4.3.1.9 | Otros Ingresos Financieros | | |
| 3.2.2.1 | Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

IV.1.2.17 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Subsidios y Otras Ayudas.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 4.2.2.3 | Subsidios y Otras Ayudas | | |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |

IV.1.2.18 Registro del pago de la devolución de ingresos de Subsidios y Otras Ayudas.

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

IV.1.2.19 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Subsidios y Otras Ayudas, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 4.2.2.3 | Subsidios y Otras Ayudas | | |
| 3.2.2.1 | Resultados de Ejercicios Anteriores | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.1 | Efectivo |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

### IV.1.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios.

IV.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, Acta o convenio de donación o documento equivalente, reporte diario de ingresos.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |
| | | 4.3.9.9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |

IV.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.1 | Efectivo | | |
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| | | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

## V OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

### V.1 Operaciones Contables

### V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | | |
| | | 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo |

V.1.1.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | | |
| | | 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo |

V.1.1.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |

V.1.1.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |

### V.1.2 Deudores Diversos.

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Trámite de Control de Gestión u oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | | |
| | | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| | | 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |

### V.1.7 Diferencias Cambiarias en Moneda Extranjera y Títulos.

V.1.7.1 Registro de las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera.

Documento Fuente del Asiento: Oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.9 | Otros Efectivos y Equivalentes | | |
| 1.1.2.1 | Inversiones Financieras de Corto Plazo | | |
| 1.2.1.1 | Inversiones a Largo Plazo | | |
| | | 4.3.9.3 | Diferencias por tipo de Cambio a Favor |

V.1.7.2 Registro de las diferencias de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera.

Documento Fuente del Asiento: Oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.5.9.4 | Diferencias Por Tipo de Cambio Negativas | | |
| | | 1.1.1.9 | Otros Efectivos y Equivalentes |
| | | 1.1.2.1 | Inversiones Financieras de Corto Plazo |
| | | 1.2.1.1 | Inversiones a Largo Plazo |

### V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente.

V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, vale de resguardo de fondo fijo.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.1 | Efectivo | | |
| | | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |

V.1.8.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal y trámite de gestión.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales | | |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios | | |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos | | |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | | |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | | |
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos | | |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos | | |
| | | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |

V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| | | 1.1.1.1 | Efectivo |

### V.1.9 Otros Gastos

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

Documentos Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Bancos A | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos B |

## V.2 Anticipos de Fondos.

### V.2.2 Anticipos a Proveedores.

***A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria.***

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Pedido, solicitud de registro.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, pedido, nota de entrada de material de tráfico, solicitud de registro.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales | | |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios | | |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos | | |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | | |
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos | | |
| 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento | | |
| 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios | | |
| 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | | |
| 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | | |
| 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad | | |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos | | |
| 5.1.3.8 | Servicios Oficiales | | |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales | | |
| | | 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |

***A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria.***

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Pedido, solicitud de registro.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Pedido, solicitud de registro, nota de entrada de activo fijo.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3.1 | Terrenos | | |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales | | |
| 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración | | |
| 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | |
| 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | |
| 1.2.4.4 | Vehículos y Equipo de Transporte | | |
| 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | |
| 1.2.4.7 | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | | |
| 1.2.4.8 | Activos Biológicos | | |
| 1.2.5.1 | Software | | |
| 1.2.5.2 | Patentes, Marcas y Derechos | | |
| 1.2.5.4 | Licencias | | |
| | | 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |

## V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas.

***B) Registro de anticipos a contratistas con afectación presupuestaria.***

V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, trámite de gestión.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3.5 | Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público | | |
| 1.2.3.6 | Construcciones en Proceso en Bienes Propios | | |
| | | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

## VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO.

### VI.3 Préstamos Otorgados.

### VI.3.1 Préstamos Otorgados.

VI.3.1.1 Registro del devengado de los préstamos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de solicitud.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.6 | Préstamos Otorgados a Corto Plazo | | |
| | | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo |

VI.3.1.2 Registro del pago de los préstamos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |

VI.3.1.3 Registro de la recuperación de los préstamos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito, cifras control de nómina y oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | | |
| | | 1.1.2.6 | Préstamos Otorgados a Corto Plazo |

## VI.5 Inversiones Financieras.

### VI.5.1 Inversiones.

VI.5.1.1 Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de Inversiones financieras.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria, o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.4 | Inversiones Temporales | | |
| 1.1.2.1 | Inversiones Financieras de Corto Plazo | | |
| 1.2.1.1 | Inversiones a Largo Plazo | | |
| | | 1.1.1.2 | Bancos |
| 1.1.2.2 | Cuentas por cobrar a corto plazo | | |
| | | 4.3.1.1 | Intereses Ganados de Valores, Créditos Bonos y otros |

VI.5.1.2 Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.2 | Bancos | | |
| 1.1.2.1 | Inversiones Financieras de Corto Plazo | | |
| 1.2.1.1 | Inversiones a Largo Plazo | | |
| | | 1.1.2.2 | Cuentas por cobrar a corto plazo |
| | | 1.1.1.4 | Inversiones Temporales |

# VII CUENTAS DE ORDEN.

## VII.1 Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias.

### VII.1.1 Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos de la Federación.

VII.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos Estimada.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto aprobado por el Colegio Académico y oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.1 | Ley de Ingresos Estimada | | |
| | | 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar |

VII.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Folio de adecuación.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.3 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | | |
| | | 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar |

VII.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Folio de adecuación.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar | | |
| | | 8.1.3 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de registro y Cuenta por Liquidar Certificada.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar | | |
| | | 8.1.4 | Ley de Ingresos Devengada |

VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de registro, estado de cuenta bancario.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.4 | Ley de Ingresos Devengada | | |
| | | 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada |

**VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto.**

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado por el Colegio Académico.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | | |
| | | 8.2.1 | Presupuesto de Egresos Aprobado |

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Folio de adecuación presupuestaria.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | | |
| | | 8.2.3 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados |

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Folio de adecuación presupuestaria.

| Cargo | Abono |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8.2.3 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados | | |
| | | 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido, trámite de control de gestión, oficio.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.4 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | |
| | | 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Documento Fuente del Asiento: Comprobante fiscal, resumen de nómina, nota de entrada, estados de cuenta, oficio de autorización, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.5 | Presupuesto de Egresos Devengado | | |
| | | 8.2.4 | Presupuesto de Egresos Comprometido |

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de pago.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.6 | Presupuesto de Egresos Ejercido | | |
| | | 8.2.5 | Presupuesto de Egresos Devengado |

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria).

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.7 | Presupuesto de Egresos Pagado | | |
| | | 8.2.6 | Presupuesto de Egresos Ejercido |

## VII.2 Registros en Cuentas de Orden Contables.

### VII.2.5 Juicios.

VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra de la Universidad, en proceso.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 7.4.1 | Demandas Judiciales en Proceso de Resolución | | |
| | | 7.4.2 | Resolución de Demandas en Procesos Judiciales |

VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 7.4.2 | Resolución de Demandas en Procesos Judiciales | | |
| | | 7.4.1 | Demandas Judiciales en Proceso de Resolución |

### VII.2.7 Bienes en Concesión o en Comodato.

#### VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por la Universidad por parte del concesionario.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 7.6.1 | Bienes Bajo Contrato en Concesión | | |
| | | 7.6.2 | Contrato de Concesión por Bienes |

#### VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por la Universidad al concesionario por la conclusión del contrato.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 7.6.2 | Contrato de Concesión por Bienes | | |
| | | 7.6.1 | Bienes Bajo Contrato en Concesión |

#### VII.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por la Universidad por parte del comodante.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 7.6.3 | Bienes bajo contrato en comodato | | |
| | | 7.6.4 | Contrato de comodato por bienes |

#### VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por la Universidad al comodante por la conclusión del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 7.6.4 | Contrato de comodato por bienes | | |
| | | 7.6.3 | Bienes bajo contrato en comodato |

## VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS.

### VIII.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio.

### VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos.

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación, auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | | |
| 4.2.2.3 | Subsidios y Subvenciones | | |
| 4.3.1.1 | Intereses Ganados de Valores y demás Instrumentos Financieros | | |
| 4.3.1.9 | Otros Ingresos Financieros | | |
| 4.3.2.5 | Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo | | |
| 4.3.3.1 | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | | |
| 4.3.9.3 | Diferencias por Tipo de Cambio a Favor | | |
| 4.3.9.9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios | | |
| | | 6.1.1.2 | Resumen de ingresos y gastos |

VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación, auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 6.1.1.2 | Resumen de ingresos y gastos | | |
| | | 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente |
| | | 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio |
| | | 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales |
| | | 5.1.1.4 | Seguridad Social |
| | | 5.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas |
| | | 5.1.1.6 | Pago de Estímulos a Trabajadores |
| | | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
| | | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |
| | | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |
| | | 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |
| | | 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |
| | | 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |
| | | 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
| | | 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |
| | | 5.1.3.1 | Servicios Básicos |
| | | 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento |
| | | 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios |
| | | 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |
| | | 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |
| | | 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |
| | | 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |
| | | 5.1.3.8 | Servicios Oficiales |

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| | | 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |
| | | 5.2.2.1 | Transferencias a Entidades Paraestatales |
| | | 5.2.3.1 | Subsidios |
| | | 5.2.3.2 | Subvenciones |
| | | 5.2.4.1 | Ayudas sociales a personas |
| | | 5.2.4.2 | Becas |
| | | 5.2.4.3 | Ayudas sociales a instituciones |
| | | 5.2.6.2 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos |
| | | 5.5.1.1 | Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes |
| | | 5.5.1.3 | Depreciación de Bienes Inmuebles |
| | | 5.5.1.5 | Depreciación de Bienes Muebles |
| | | 5.5.1.7 | Amortización de Activos intangibles |
| | | 5.5.1.8 | Disminución de Bienes por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro |
| | | 5.5.3.1 | Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta |
| | | 5.5.3.5 | Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |
| | | 5.5.9.4 | Diferencias por Tipo de Cambio Negativas |
| | | 5.5.9.9 | Otros Gastos Varios |

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 6.1.1.2 | Resumen de ingresos y gastos | | |
| | | 6.2.1.2 | Ahorro de la gestión |

VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 6.2.1.2 | Utilidad del Ejercicio | | |
| | | 3.2.1.1 | Resultados del Ejercicio: (Ahorro/Desahorro) |
| 3.2.1.1 | Resultados del Ejercicio: (Ahorro/Desahorro) | | |
| | | 6.3.1.2 | Desahorro de la Gestión |

**VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias.**

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.4 | Ley de Ingresos Devengada | | |
| | | 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar |

VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.3 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | | |
| | | 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar |

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar | | |
| | | 8.1.3 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |

VIII.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar | | |
| | | 8.1.1 | Ley de Ingresos Estimada |

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | | |
| | | 8.2.4 | Presupuesto de Egresos Comprometido |

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | | |
| | | 8.2.3 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados |

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.3 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados | | |
| | | 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.1 | Presupuesto de Egresos Aprobado | | |
| | | 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 9.3.1.1 | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | | |
| | | 8.2.5 | Presupuesto de Egresos Devengado |
| | | 8.2.6 | Presupuesto de Egresos Ejercido |

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada | | |
| | | 8.2.7 | Presupuesto de Egresos Pagado |
| | | 9.1.1.1 | Superávit Financiero |
| | | 9.3.1.1 | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada | | |
| 9.2.1.1 | Déficit Financiero | | |
| | | 8.2.7 | Presupuesto de Egresos Pagado |
| | | 9.3.1.1. | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |

VIII.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.1 | Presupuesto de Egresos Aprobado | | |
| 9.1.1.1 | Superávit Financiero | | |
| | | 8.1.1 | Ley de Ingresos Estimada |

VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliares contables.

| Cargo | | Abono | |
|---|---|---|---|
| 8.2.1 | Presupuesto de Egresos Aprobado | | |
| | | 8.1.1 | Ley de Ingresos Estimada |
| | | 9.2.1.1 | Déficit Financiero |

# Capítulo VI Guías Contabilizadoras

| | |
|---|---|
| I | Asientos de Apertura |
| VII.1.1 | Registros Presupuestarios de los Ingresos Aprobados |
| VII.1.2 | Registros Presupuestarios de los Egresos Aprobados |
| II.1.7 | Venta de Bienes y Prestación de Servicios a la Universidad |
| II.1.8 | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas |
| II.2.1 | Venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles |
| II.3.1 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |
| III.1.1 | Servicios Personales |
| III.1.2 | Materiales y Suministros |
| III.1.3 | Servicios Generales |
| III.1.4 | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas |
| III.2.1 | Compra de Bienes y Activos Intangibles |
| III.2.2 | Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Propios o de Dominio Público |
| V.1.1 | Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía |
| V.1.2 | Deudores Diversos |
| V.1.7 | Diferencias cambiarias en moneda extranjera o títulos |
| V.1.8 | Fondo rotatorio o revolvente |
| V.1.9 | Otros gastos |
| V.2.2 | Anticipos a Proveedores |
| V.2.3 | Anticipos a Contratistas por Obras Públicas |
| VI.5.1 | Inversiones |
| VII.2.5 | Juicios |
| VIII.1.1 | Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos |
| VIII.1.2 | Cierre de Cuentas Patrimoniales |
| VIII.1.3 | Cierre de Cuentas Presupuestarias |
| IX | Cuentas Complementarias de Activo |
| X | Cuentas de Orden Contable |

| I. ASIENTO DE APERTURA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior. | Al inicio del Año | 1.0.0.0 Activo<br>3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio<br>7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable<br>10.0.0.0 Cuentas de Orden de Proyectos Patrocinados | 2.0.0.0 Pasivo<br>1.0.0.0[1] Activo<br>3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio<br>7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable<br>10.0.0.0 Cuentas de Orden de Proyectos Patrocinados | | |
| 2 | Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso a la cuenta Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores. | Mayor auxiliar. | Anual | 3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso | 3.1.1.4 Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores | | |
| 3 | Por el traspaso al inicio del ejercicio del Resultado del Ejercicio a Resultados de Ejercicios Anteriores.<br>Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.1. Ahorro o Desahorro del Ejercicio a la 3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores.<br>a) Por el traspaso al inicio de ejercicio del saldo acreedor en rojo de la cuenta 3.2.1.1 Ahorro o Desahorro del Ejercicio a la 3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores. | Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior. | Anual | 3.2.1.1 Ahorro o Desahorro del Ejercicio<br>3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores | 3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores<br>3.2.1 1 Ahorro o Desahorro del Ejercicio | | |

[1] Cuentas complementarias del Activo

**VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LOS INGRESOS APROBADOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por el Presupuesto de Ingresos Estimados. | Presupuesto de Ingresos aprobado por el Colegio Académico. | Anual | | | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 2 | Por las modificaciones positivas a la estimación del Presupuesto de Ingresos. | Oficio de autorización de adecuación presupuestaria. | Eventual | | | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 3 | Por las modificaciones negativas a la estimación del Presupuesto de Ingresos. | Oficio de autorización de adecuación presupuestaria. | Eventual | | | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |
| 4 | Por los ingresos devengados. | Cuenta por Liquidar Certificada. | Frecuente | | | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 5 | Por los ingresos recaudados. | Estado de cuenta bancario. | Frecuente | | | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| | Nota:<br><br>El Presupuesto de Ingresos devengado y cobrado, se presentan de manera simultánea en el momento de recibir los recursos. | | | | | | |

**VII.1.2 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LOS EGRESOS APROBADOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por el presupuesto de Egresos aprobado. | Presupuesto de egresos aprobado por Colegio Académico. | Anual | | | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 2 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado. | Oficio de autorización de adecuación presupuestaria. | Eventual | | | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 3 | Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado. | Oficio de autorización de adecuación presupuestaria. | Eventual | | | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 6 | Por el presupuesto comprometido. | Contrato o pedido. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 7 | Por el presupuesto devengado. | Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente. | Frecuente | | | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 8 | Por el presupuesto ejercido. | Obligación de pago. | Frecuente | | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 9 | Por el presupuesto pagado. | Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias). | Frecuente | | | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| | NOTA: El presupuesto de Egresos Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado, se reflejan en cada una de las Guías, según la operación que corresponda. | | | | | | |

| II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **ANTICIPOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | | | | | | |
| 1 | Por los anticipos por la prestación de servicios. | Contrato, recibo, estado de cuenta y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo | | |
| 2 | Por el devengado por la prestación de servicios. Por el total y el IVA.<br><br>Nota:<br>En caso de ser un servicio afecto al IVA, se debe registrar en la cuenta correspondiente. | Factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar A Corto Plazo | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios<br><br>2.1.1.7 [1] Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.1.2 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar. | 8.1.4 Presupuesto de Ingresos Devengado. |
| 3 | Por la aplicación del anticipo por la prestación de servicios. Incluye IVA.<br><br>Nota:<br>En caso de ser un servicio afecto al IVA, se debe registrar en la cuenta correspondiente. | Factura, recibo, contrato de compra venta o documento equivalente. | Frecuente | 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a corto plazo | | |
| 4 | Por el cobro de la prestación de servicios. | Recibo, factura, transferencia o estado de cuenta bancario. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.4 Presupuesto de Ingresos Devengado. | 8.1.5 Presupuesto de Ingresos Recaudado |
| | **ANTICIPOS POR VENTA DE BIENES** | | | | | | |
| 5 | Por los anticipos derivados de la venta de bienes objeto de la Universidad. | Contrato o pedido; ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo | | |
| 6 | Por el devengado en la venta de bienes.<br><br>Nota:<br>En caso de ser un servicio afecto al IVA, se debe registrar en la cuenta correspondiente. | Factura, contrato de compra venta o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios<br><br>2.1.1.7 [1] Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.1.2 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar. | 8.1.4 Presupuesto de Ingresos Devengado. |
| 7 | Por la aplicación del anticipo (bienes comercializados o producidos).<br><br>Nota: | Factura, contrato de compra venta o documento equivalente. | Frecuente | 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | |

| II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | En caso de ser un servicio afecto al IVA, se debe registrar en la cuenta correspondiente. | | | | | | |
| 8 | Por el cobro de la venta de bienes (comercializados o producidos). | Ficha de depósito bancario, transferencia o estado de cuenta bancario. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.4 Presupuesto de Ingresos Devengado. | 8.1.5 Presupuesto de Ingresos Recaudado |
| | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y VENTA DE BIENES** | | | | | | |
| 1 | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado. [1 y 2] | Reporte diario de ingresos, comprobante fiscal. | Frecuente | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios<br><br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 2 | Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. [1] | Comprobante fiscal, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 3 | Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo. | Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.1.1 Efectivo | | |
| 4 | Por la autorización y el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios que se generaron durante el mismo ejercicio presupuestal. [1 y 2] | Autorización de la devolución o documento equivalente. | Eventual | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados<br><br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| | **Notas:**<br>**1** El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y | | | | | | |

| II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.<br>2 Para el caso del Impuesto al Valor Agregado, el registro se realizará en función de las disposiciones legales aplicables. | | | | | | |

| II.1.8 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **APORTACIONES DE CAPITAL** | | | | | | |
| 8 | Por el devengado de ingresos de aportaciones para la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades. | Cuenta por Cobrar Certificada, estado de cuenta, transferencia bancaria, solicitud de registro. | Frecuente | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 9 | Por el cobro de ingresos de aportaciones. | Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 10 | Por la autorización de la devolución de ingresos de aportaciones. | Autorización de la devolución o documento equivalente. | Eventual | 3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 11 | Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones. [1] | Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente. | Eventual | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 12 | Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables. | Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente. | Eventual | 3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso<br>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo<br>1.1.1.2 Bancos | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| | **SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS** | | | | | | |
| 25 | Por el devengado y el cobro de ingresos de subsidios y subvenciones. | Cuenta por Cobrar Certificada, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo<br>1.1.1.2 Bancos | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones<br>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |

| II.1.8 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 26 | Por la autorización de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. [1] | Autorización de la devolución o documento equivalente. | Eventual | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 27 | Por el pago de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. [1] | Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente. | Eventual | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 28 | Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de subsidios y subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables. | Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente. | Eventual | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| | | | | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | | |

| II.2.1 VENTA DE BIENES MUEBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por el devengado por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a su valor en libros y baja del bien. [1] | Contrato de compra-venta o documento equivalente, CFDI. | Eventual | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.3.9.9 Otros ingresos y beneficios varios | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 2 | Por la baja de los bienes | Solicitud de baja de bienes | | | 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | | |
| | - Baja de la depreciación. | | | 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles | | | |
| | - Baja del deterioro | | | 1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes | | | |
| 4 | Por el cobro por venta de bienes inmuebles. [1] | Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente. | Eventual | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |

| II.2.1 VENTA DE BIENES MUEBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **Nota:**<br>[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. | | | | | | |

| II.3.1 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **Otros Ingresos propios que genera la Universidad por sus actividades diversas no inherentes a su operación.** | | | | | | |
| 1 | Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros. [1] | Reporte diario de ingresos, comprobante fiscal. | Eventual | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 2 | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. [1] | Comprobante fiscal, copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente. | Eventual | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| | **Notas:**<br>[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. | | | | | | |

| III.1.1 SERVICIOS PERSONALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Al inicio del ejercicio por el presupuesto para el pago de personal de carácter permanente o transitorio y demás obligaciones derivaciones de la relación laboral. | Presupuesto autorizado | Anual | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 2 | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina y retenciones). | Oficio y cifras control quincenal, resumen de nómina. | Frecuente | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos o 5.2.3.2 Subvenciones o 1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo O 1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo O 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 3 | Por la autorización del pago de servicios personales (nómina y retenciones). | Obligación de pago. | Frecuente | | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 4 | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina). | Habilitación de la nómina. | Frecuente | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 5 | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. | Oficio y cifras control. | Frecuente | 5.1.1.4 Seguridad Social | 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

| III.1.1 SERVICIOS PERSONALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 6 | Por la autorización del pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. | Obligación de pago. | Frecuente | | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 7 | Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. | Oficio. | Periódica | 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo (pago de cuotas y aportaciones obrero/patronales) | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| | **NOTA: Registros automáticos.** | | | | | | |

| III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **a) Registro de materiales y suministros en almacén.** | | | | | | |
| 1 | Por la firma del contrato para la adquisición de bienes de consumo. | Contrato, Pedido. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 2 | Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. | Comprobante fiscal, nota de entrada al almacén, pedido. | Frecuente | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 3 | Por la autorización de pago de la adquisición de materiales y suministros. | Obligación de pago, Comprobante fiscal, nota de entrada al almacén, pedido. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 4 | Por el pago por adquisición de materiales y suministros. | Cheque, transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 5 | Por el consumo de materiales y suministros de la Universidad. | Vale de salida de almacén o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5 Productos | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |

| III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>O<br>5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores | | | |
| | **b) Registro de materiales y suministros sin almacén** | | | | | | |
| 6 | Por la firma del contrato para la adquisición de bienes de consumo. | Contrato, Pedido. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 7 | Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. | Comprobante fiscal, pedido. | Frecuente | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

| III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o<br>5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores | | | |
| 8 | Por la autorización de pago de materiales y suministros. | Obligación de pago. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 9 | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. | Cheque, transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |

| III.1.3 SERVICIOS GENERALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por los contratos firmados para la prestación de servicios generales (básicos) | Contratos. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 2 | Por el devengado de contratación de servicios generales. | Comprobante fiscal. | Frecuente | 5.1.3.1 Servicios Básicos o<br>5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o<br>5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o<br>5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o<br>5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o<br>5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o<br>5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o<br>5.1.3.8 Servicios Oficiales o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 3 | Por la autorización de pago de servicios generales. | Obligación de pago. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 4 | Por el pago por la adquisición de servicios generales. | Cheque, transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto | 8.2.6 Presupuesto |

| III.1.3 SERVICIOS GENERALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | NOTA:<br>**Registros automáticos.** | | | por Pagar a Corto Plazo | | de Egresos Pagado | de Egresos Ejercido |

| III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Por el devengado de Otros Subsidios. | Calendario de pagos del convenio. | Frecuente | 5.2.3.2 Subvenciones | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2 | Por la autorización de pago de Otros Subsidios. | Obligación de pago. | Frecuente | | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3 | Por el pago de Otros Subsidios. | Cheque, transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| | NOTA:<br>**Registros automáticos.** | | | | | | |

| III.2.1 COMPRA DE BIENES Y ACTIVOS INTANGIBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | **ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES, Y MUEBLES** Por el compromiso para la adquisición de bienes inmuebles y/o muebles requeridos en el desempeño de las actividades de la Universidad. | Contrato. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 2 | Por la entrega de anticipos pactados en el contrato a proveedores para la adquisición de bienes inmuebles y/o muebles y las retenciones de Ley. Incluye IVA. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente, orden de pago. | Frecuente | 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 3 | Por la aplicación del anticipo para la adquisición de bienes inmuebles y/o muebles. | Factura, contrato, constancia de recepción de bienes o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.3 Edificios no habitacionales<br>o<br>1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración<br>o<br>1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo<br>o<br>1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio<br>o<br>1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte<br>o<br>1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas<br>o<br>1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte | 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | | |

| III.2.1 COMPRA DE BIENES Y ACTIVOS INTANGIBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | y Objetos Valiosos o 1.2.4.8 Activos Biológicos | | | |
| 4 | Por el reconocimiento de las retenciones de Ley. | Contrato, | Frecuente | | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 5 | Por la compensación del pago de las retenciones de Ley. | Recibo, factura, contrato, documento equivalente u orden de pago. | Frecuente | 2.1.1.7 Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 6 | Por el devengado para la adquisición de bienes inmuebles y/o muebles. Incluye IVA. | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 7 | Por la Solicitud de Trámite de Pago para la adquisición de bienes inmuebles, muebles. | Solicitud de Trámite de Pago | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 8 | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles. | Ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 9 | Por la depreciación de los activos no circulantes o deterioro de los activos, con afectación a resultados de gasto. | Cédula de cálculo de depreciación o deterioro. | Frecuente | 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles o 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles | 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles o 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles | | |
| 10 | DONACIÓN Por las donaciones de bienes inmuebles, muebles o activos inventariarles, recibidas por la Universidad provenientes de terceros. | Acta de donación y aviso de alta.[2] | Eventual | 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o | 3.1.2.1 Donaciones de Capital | | |

| III.2.1 COMPRA DE BIENES Y ACTIVOS INTANGIBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | [2] En el caso de Inmuebles, deberá regularse posteriormente la escritura pública o derecho de propiedad. | | | 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | | | |
| 12, 13 y 14 | **VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ACTIVOS** Por la baja de bienes inmuebles, muebles y activos inventariables por venta a la par, sobre la par y bajo la par. | Escritura pública, factura, comprobante de venta o documento equivalente. Baja de inventario emitida por el área de Recursos Materiales. Oficios con instrucción. | Eventual | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles 5.5.9.9 Otros Gastos varios | 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 | | |

| III.2.1 COMPRA DE BIENES Y ACTIVOS INTANGIBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | | Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos valiosos 4.3.9.9 Otros ingresos y beneficios varios. | | |
| 15 | Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles y activos inventariables. | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. | Eventual | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.2 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Presupuesto de Ingresos Devengado | 8.1.4 Presupuesto de Ingresos Devengado 8.1.5 Presupuesto de Ingresos Recaudado |
| 16 | Por la actualización del valor de los bienes inmuebles derivado de la aplicación de una avaluó o determinación del valor catastral superior al contable. | Avalúo o Dictamen de autoridad competente o Boleta predial o Propuesta de valor catastral. | Eventual | 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales | 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles | | |
| 17 | Por la actualización del valor de los bienes muebles y activos, derivado de la aplicación de un avaluó. | Avalúo o dictamen de autoridad competente. | Eventual | 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos | 3.2.3.2 Revaluó de Bienes Muebles | | |

| III.2.1 COMPRA DE BIENES Y ACTIVOS INTANGIBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos valiosos | | | |
| | Cuando se trate de IVA pagado no acreditable, deberá registrarse en Gasto o en el Activo correspondiente en el ejercicio en que se realice la erogación, con su respectiva afectación presupuestaria. | | | | | | |
| | **ACTIVOS INTANGIBLES** | | | | | | |
| 1 | Por el compromiso para la adquisición de activos intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de la Universidad. | Contrato. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 2 | Por la entrega de los anticipos pactados en el contrato a proveedores para la adquisición de activos intangibles y las retenciones de Ley. Incluye IVA. | Recibo, factura, contrato o documento equivalente, orden de pago. | Frecuente | 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo. 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo. | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 3 | Por la aplicación del anticipo para la Adquisición de activos intangibles. | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.4 Licencias | 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo. | | |
| 4 | Por el reconocimiento de las retenciones de Ley. | Contrato. | Frecuente | | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 5 | Por el pago de las retenciones de Ley. | Contrato, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar Corto Plazo 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |

| III.2.1 COMPRA DE BIENES Y ACTIVOS INTANGIBLES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 6 | Por el devengado para la adquisición de activos intangibles (recepción a satisfacción). Incluye IVA. | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.4 Licencias | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 7 | Por la expedición de la orden de pago para la adquisición de activos intangibles. | Orden de pago | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 8 | Por el pago de la adquisición de activos intangibles. | Ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 9 | Por la aplicación de la amortización de los activos intangibles. | Cédula de cálculo de la amortización. | Frecuente | 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles | 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles | | |
| 11 | Por la actualización del valor de los bienes intangibles. | Avaluó o dictamen de autoridad competente. | Eventual | 1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.4 Licencias | 3.2.3.3 Revaluó de Bienes Intangibles | | |
| | Cuando se trate del IVA pagado no acreditable, deberá registrarse en el Gasto o en el Activo correspondiente en el ejercicio en que se realice la erogación, con su respectiva afectación presupuestaria. | | | | | | |

| III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO O PROPIOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **OBRA POR CONTRATO** | | | | | | |
| 1 | Por el compromiso del valor de la ejecución de la obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Contrato. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 6 | Por el compromiso del anticipo pactado con los contratistas por obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Contrato. | Frecuente | | | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 7 | Por los anticipos pactados con los contratistas a cuenta de la ejecución de obra de bienes propios o de dominio público por contrato. Incluye IVA. | Contrato. | Frecuente | 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 8 | Por la expedición de la orden de pago para los anticipos por obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Solicitud de Trámite de Pago | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 9 | Por el pago de los anticipos a los contratistas por obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Factura, transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 10 | Por el compromiso derivado de las estimaciones de obra pública en bienes propios por contrato. | Contrato. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |

| III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO O PROPIOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 11 | Por el devengado de las estimaciones del avance de obra en bienes propios o de dominio público por contrato, incluyendo las retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo. | Estimación para obra debidamente validada. | Frecuente | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 12 | Por la expedición de la orden de pago para cubrir las estimaciones de avance obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Solicitud de Trámite de Pago | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 13 | Por el pago de las estimaciones de avance de obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 14 | Por la aplicación del anticipo con el reconocimiento de las estimaciones del avance de obra en bienes propios o de dominio público con base en el contrato celebrado. | Expediente de obra, estimaciones de avance de obra. | Frecuente | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>1.2.3.6 Construcciones en Proceso den Bienes Propios | 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo | | |
| 15 | Por la expedición de la orden de pago para las retenciones a favor de terceros por obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Solicitud de Trámite de Pago | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |

| III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO O PROPIOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 16 | Por el pago de las retenciones a favor de terceros por obra en bienes propios o de dominio público por contrato, dentro del ejercicio del que se trate. | Factura, transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 17 | Por la aplicación a la cuenta especifica derivada del finiquito por obra en bienes propios o de dominio público por contrato. | Expediente de obra, finiquitos. | Frecuente | 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios | | |
| | Cuando se trate de IVA pagado no acreditable, deberá registrarse en el Gasto o en el Activo correspondiente en el ejercicio en que se realice la erogación, con su respectiva afectación presupuestaria. | | | | | | |

| V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por los recursos entregados a la Universidad, propiedad de terceros destinados a proyectos de investigación u otros fines específicos. | Recibo, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantida y/o Administración | 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo | | |
| 2 | Por el reconocimiento del pasivo por los gastos de tipo corriente y de capital (materiales, suministros, servicios y activos fijos), que son necesarios en el desarrollo del proyecto de investigación u otros fines específicos asignados a la Universidad. | Contratos, facturas. | Frecuente | 1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| 3 | Por el pago a proveedores de los gastos de tipo corriente y de inversión, derivados de los proyectos de investigación u operaciones a nombre del tercero. | Transferencia bancaria, facturas y/o recibo. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantida y/o Administración | | |
| 4 | Por la rendición de cuentas por los bienes y gastos efectuados en el proyecto de investigación u otros fines específicos. | Contratos, facturas, estados de cuenta. | Frecuente | 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo | 1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo | | |
| 5 | Por la devolución de recursos de terceros que no se utilizaron al término del proyecto de investigación u otros fines específicos | Estado de cuenta bancario y conciliación elaborada por la Universidad. | Frecuente | 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantida y/o Administración | | |
| 6 | Por el reconocimiento del beneficio de tipo intangible a favor de la Universidad (licencias, patentes, etc.). | Acta de donación. | Frecuente | 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos<br>1.2.5.4 Licencias | 3.1.2.1 Donaciones de Capital | | |

| V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 7 | Por la donación a la Universidad del activo fijo adquirido durante el desarrollo del proyecto de investigación u otros fines específicos, con recursos de terceros. | Acta de donación y facturas o documento especificado en el contrato. | Frecuente | 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o<br>1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o<br>1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o<br>1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o<br>1.2.4.6 Maquinaria otros Equipos y Herramientas o<br>1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | 3.1.2.1 Donaciones de Capital | | |
| 8 | Por los recursos de terceros para su entrega a otros por instrucciones del primer, tales como giros, remesas internacionales, pago de programas sociales y otros. | Ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantida y/o Administración | 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo | | |
| 9 | Por la entrega de los recursos proporcionados por un tercero a favor de otros, tales como giros, remesas internacionales, pago de programas sociales y otros. | Ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente. | Frecuente | 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantida y/o Administración | | |

| V.1.2 DEUDORES DIVERSOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por los deudores diversos. | Trámite de control de gestión u oficio. | Frecuente | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| 2 | Por el cobro a deudores diversos. | Cheque, transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | | |

| V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por la actualización de los activos derivada de la diferencia positiva en los valores negociables provenientes del tipo de cambio en moneda extranjera. | Estado de cuenta de los valores negociables y cédula de cálculo de diferencias. | Frecuente | 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) o 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo | 4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor | | |
| 2 | Por la actualización de los activos derivada de la diferencia negativa de las inversiones provenientes de la fluctuación del tipo de cambio en moneda extranjera. | Estado de cuenta de las inversiones y cédula de cálculo de diferencias. | Frecuente | 5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas | 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses o 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo | | |
| 3 | Por la actualización del saldo de las cuentas de Activo por operaciones en moneda extranjera al corte mensual y al cierre del ejercicio, por la diferencia positiva conforme al tipo de cambio de cada divisa publicada por el Banco de México. | Auxiliar de las cuentas de Mayor, Tipo de Cambio del Banco de México publicado en el DOF. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos o 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses o 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo | 4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes | | |
| 4 | Por la actualización del saldo de las cuentas de Activo por operaciones en moneda extranjera al corte mensual y al cierre del ejercicio, por la diferencia negativa conforme al tipo de cambio de cada divisa publicada por el Banco de México. | Auxiliar de las Cuentas de Mayor, Tipo de Cambio del Banco de México publicado en el DOF. | Frecuente | 5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas | 1.1.1.2 Bancos o 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses o 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo | | |

| V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 5 | Por la actualización del saldo de las cuentas de Pasivo por operaciones en moneda extranjera al corte mensual y al cierre del ejercicio, por la diferencia positiva conforme al tipo de cada divisa publicada por el Banco de México. | Auxiliar de las Cuentas de Mayor, Tipo de Cambio del Banco de México publicado en el DOF. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes | | |
| 6 | Por la actualización del saldo de las cuentas de Pasivo por operaciones en moneda extranjera al corte mensual y al cierre del ejercicio, por la diferencia negativa conforme al tipo de cambio de cada divisa publicado por el Banco de México. | Auxiliar de las Cuentas de Mayor, Tipo de Cambio del Banco de México publicado en el DOF. | Frecuente | 5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |

| V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 17 | **FONDO FIJO DE CAJA**<br>Por el registro de la constitución del Fondo Fijo de Caja. | Oficio de autorización, ficha de depósito o estado de cuenta. | Frecuente | 1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica | 1.1.1.2 Bancos | | |
| 18 | Por la comprobación de gastos realizados con el Fondo Fijo de Caja, con afectación presupuestaria. | Oficio de comprobación de gastos, factura, notas o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo<br>o<br>1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta<br>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, | 2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer<br>8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |

| V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o<br>5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores<br>o<br>5.1.3.1 Servicios Básicos<br>o<br>5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento<br>o<br>5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>o<br>5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br>o<br>5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación<br>o<br>5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad<br>o<br>5.1.3.7 Servicios de traslado y Viáticos<br>o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales | | | |

| V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 19 | Por la reposición del Fondo Fijo de caja. | Ficha de depósito, transferencia bancaria o estado de cuenta. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 20 | Por la devolución del Fondo Fijo de Caja a la cuenta general de la Universidad. | Oficio, Comprobante de depósito o estado de cuenta. | Anual | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.1.5 Fondos con Afectación Especifica | | |
| | NOTA:<br>Para fines prácticos, la afectación presupuestaria se realizará a las cuentas específicas de gasto conforme se incurre el mismo. | | | | | | |

| V.1.9 OTROS GASTOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por el pago de los gastos derivados de servicios financieros, bancarios y comerciales | Estado de cuenta. | Eventual | 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | 1.1.1.2 Bancos | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br><br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer<br><br>8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |

| V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **A. ANTICIPOS SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA.** | | | | | | |
| 1 | Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. | Pedido, solicitud de registro. | Frecuente | 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 2 | Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Comprobante fiscal, pedido, nota de entrada de material de tráfico, solicitud de registro. | Frecuente | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| | | | | 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| | | | | o | | | |
| | | | | 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| | | | | o | | | |
| | | | | 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | | |
| | | | | o | | | |
| | | | | 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | | |
| | | | | O | | | |
| | | | | 5.1.2.6 Combustibles | | | |

| V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores<br>5.1.3.1 Servicios Básicos<br>5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o<br>5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>o<br>5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br>o<br>5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación<br>o<br>5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad<br>o<br>5.1.3.7 Servicios de | | | |

| V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA** | | | Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales | | | |
| 1 | Por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. | Pedido, solicitud de registro. | Frecuente | 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| 2 | Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. | Pedido, solicitud de registro, nota de entrada de activo fijo. | Frecuente | 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o | 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| | | | | 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración | | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| | | | | 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| | | | | 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte soporte | | | |
| | | | | 1.2.4.6 Maquinaria, | | | |

| V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | Otros Equipos y Herramientas<br><br>1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos<br>1.2.4.8 Activos Biológicos<br>o<br>1.2.5.1 Software<br>1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o<br>1.2.5.4 Licencias | | | |

| V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | **B. ANTICIPO CON AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA.** | | | | | | |
| 1 | Por el devengado del anticipo a contratistas. | Contrato o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>o<br>1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo<br>o<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2 | Por la autorización de pago del anticipo a contratistas. | Obligación de pago. | Frecuente | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo<br>o<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo<br>o<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3 | Por el pago del anticipo a contratistas. | Comprobante fiscal, trámite de gestión. | Frecuente | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo<br>o<br>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Banco | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 4 | Por la reclasificación del anticipo a contratistas. | Póliza de diario. | Frecuente | 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>O<br>1.2.3.6 | | |

| V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 5 | Por la aplicación del anticipo a contratistas.<br><br>**Nota:**<br>**Los registros 1, 2, 3 y 4 se realizan de manera simultánea.** | Póliza de diario. | Frecuente | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br><br>o<br>1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios | Construcciones en Proceso en Bienes Propios<br>1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo | | |

| VI.5.1 INVERSIONES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por el devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras. | Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)<br>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto plazo | 1.1.1.2 Bancos<br>o<br>4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 2 | Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses. | Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos | 1.1.1.4 Inversiones Temporales | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 3 | Por el cobro de intereses | | | 1.1.1.4 Inversiones Temporales | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto plazo | | |
| | **Nota:**<br>**Los Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.** | | | | | | |

| VII.2.5 JUICIOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por los juicios en contra de la Universidad, en proceso. | Informe del jurídico. | Frecuente | 7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución | 7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales | | |
| 2 | Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales. | Informe del jurídico. | Frecuente | 7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales | 7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución | | |

| VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos. | Balanza de comprobación, auxiliares contables. | Anual | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados<br><br>4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones<br><br>4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros<br><br>4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros<br><br>4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo<br><br>4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia<br><br>4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor<br><br>4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios | 6.1.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos | | |

| VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 2 | Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos. | Póliza de diario. | Anual | 6.1.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente<br><br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio<br><br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales<br><br>5.1.1.4 Seguridad Social<br><br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas<br><br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Trabajadores<br><br>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br><br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios | | |
| | | | | | 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br><br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de | | |

| VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | | Construcción y de Reparación<br><br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br><br>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br><br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br><br>5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores<br><br>5.1.3.1 Servicios Básicos<br><br>5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento<br><br>5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br><br>5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br><br>5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, | | |

| VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | | Mantenimiento y Conservación<br><br>5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad | | |
| | | | | | 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos<br><br>5.1.3.8 Servicios Oficiales<br><br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales<br><br>5.2.2.1 Transferencias a entidades paraestatales<br><br>5.2.3.1 Subsidios | | |
| | | | | | 5.2.3.2 Subvenciones<br><br>5.2.4.1 Ayudas sociales a personas<br><br>5.2.4.2 Becas<br><br>5.2.4.3 Ayudas sociales a instituciones<br><br>5.2.6.2 Transferencias a fideicomisos, mandatos y | | |

| VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | | contratos análogos<br><br>5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes<br><br>5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles<br><br>5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles<br><br>5.5.1.7 Amortización de Activos intangibles<br><br>5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro<br><br>5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta<br><br>5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo<br><br>5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas<br><br>5.5.9.9 Otros Gastos Varios | | |

| VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 3 | Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. | Auxiliares contables. | | 6.1.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos | 6.2.1.2 Ahorro de la gestión | | |

| VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión | Auxiliares contables. | | 6.2.1.2 Ahorro de la gestión | 3.2.1.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | | |
| 2 | Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión | Auxiliares contables. | | 3.2.1.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | 6.3.1.2 Desahorro de la gestión | | |

**VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 1 | Ingresos devengados no recaudados. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 2 | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a los Ingresos. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 3 | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a los Ingresos. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |
| 4 | Ingresos por Ejecutar no devengados. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada |
| 5 | Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 6 | Presupuesto de egresos Comprometido no devengado. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 7 | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 8 | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| 9 | Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-. | Auxiliares contables. | Anual | | | 9.3.1.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 10 | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero). | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado<br>9.1.1.1 Superávit Financiero<br>9.3.1.1 Adeudos de Ejercicios |

| VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | | | | | | | Fiscales Anteriores |
| 11 | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero). | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2.1.1 Déficit Financiero | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3.1.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |
| 12 | Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1.1.1 Superávit Financiero | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada |
| 13 | Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero. | Auxiliares contables. | Anual | | | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2.1.1 Déficit Financiero |

## IX CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| 2 | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | | | 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles<br><br>5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles<br><br>5.5.1.7 Amortización de activos Intangibles<br><br>5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro | 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles<br><br>1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles<br><br>1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles | | |

| X CUENTAS DE ORDEN CONTABLE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | JUICIOS | | | | | | |
| 1 | Demandas Judiciales en Proceso | | | 7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución | 7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial | | |
| | BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO | | | | | | |
| 2 | Bienes Concesionados o en Comodato | | | 7.6.1 Bienes bajo Contrato en Concesión<br>7.6.3 Bienes bajo Contrato en Comodato | 7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes<br>7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes | | |
| | BIENES EN CUSTODIA | | | | | | |
| 3 | Por la incorporación en cuentas de orden de los bienes arqueológicos, artísticos, históricos y áreas naturales protegidas, a su valor histórico, catastral, de avalúo, o en caso de no contar con alguno de los mencionados, a valor simbólico.<br><br>**Valor Simbólico:** Es aquél que se asigna a los bienes arqueológicos, artísticos, históricos y naturales con el valor de una unidad monetaria (un peso), ya que por sus características no es posible de cuantificar. | Folios reales; escritura pública; actas, oficios o acuerdos de destino o de uso, avalúo o documentos equivalentes | Ocasional | 7.6.8 Bienes en Custodia | 7.6.9 Custodia de Bienes | | |
| 4 | Por la baja de bienes arqueológicos, artísticos e históricos, al valor de registro inicial, cuando ocurra un siniestro total o en caso de robo, no sea posible su recuperación. | Folios reales; escritura pública; actas, oficios o acuerdos de destino o de uso, avalúo o documentos equivalentes | Ocasional | 7.6.9 Custodia de Bienes | 7.6.8 Bienes en Custodia | | |
| | NOTAS:<br>- Aquellos bienes arqueológicos, artísticos, históricos y naturales protegidos que estén registrados en cuentas de Activo Fijo antes de la emisión de la presente guía, deberán permanecer en dichas cuentas y adicionalmente reflejarse para su control en las cuentas de orden establecidas en esta Guía.<br>- El inventario físico de los bienes arqueológicos, artísticos, históricos y áreas naturales protegidas, deberá coincidir con los saldos del auxiliar contable en cuentas de orden, el cual | | | | | | |

| X CUENTAS DE ORDEN CONTABLE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTARIO | |
| | | | | CARGO | ABONO | CARGO | ABONO |
| | podrá reflejar el valor de avalúo o el valor simbólico (una unidad monetaria, un peso) y formará parte de la integración del Libro de Inventario y Balances.<br>- Esta guía se elaboró con base en los "Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos", publicados en el DOF el 15 de agosto de 2012 por el CONAC. | | | | | | |
| | PASIVOS LABORALES | | | | | | |
| 5 | Registro del resultado del estudio actuarial de los Pasivos Laborables | Estudio actuarial | Anual | 7.8.1. Pasivo Laboral contingente de largo plazo | 7.8.2. Contingencia de largo plazo por Pasivo Laboral | | |
| 11 | Por la actualización del pasivo laboral al cierre del ejercicio de acuerdo con el estudio actuarial. | Estudio actuarial | Anual | 7.8.1 Pasivo Laboral contingente de largo plazo | 7.8.2 Contingencia de largo plazo por Pasivo Laboral | | |
| 13 | Por el pago de las obligaciones laborales a los trabajadores al retirarse de la Entidad, afectando las cuentas de orden. | Expediente del trabajador y cálculos correspondientes transferencia bancaria y estado de cuenta, recibo del trabajador, finiquito laboral. | Frecuente | 7.8.2 Contingencia de largo plazo por Pasivo Laboral | 7.8.1 Pasivo Laboral contingente de largo plazo | | |

# Capítulo VII. De los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y de los indicadores de postura fiscal.

I. Objetivo y consideraciones generales
II. Estados e información contable
III. Estados e informes presupuestarios
IV. Estados e informes programáticos
V. Indicadores de postura fiscal

## I. Objetivo y consideraciones generales

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado la Universidad a una fecha y/o durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la LGCG establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de la Universidad; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de la cuenta pública.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

a. Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
b. Información sobre la forma en que la Universidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
c. Información que sea útil para evaluar la capacidad de la Universidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
d. Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la Universidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
e. Información sobre la situación financiera de la Universidad y sus variaciones;
f. Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
g. Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para el gasto hasta su pago, incluyendo el cumplimento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
h. Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones de la Universidad, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, que asocian información entre ellos.

En los casos en que la Universidad requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

## II. Estados e información contable

La Universidad deberá generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

1. Estado de Actividades;
2. Estado de Situación Financiera;
3. Estado de Variación en la Hacienda Pública;
4. Estado de Cambios en la Situación Financiera;
5. Estado de Flujos de Efectivo;
6. Estado Analítico del Activo;
7. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
8. Informe sobre Pasivos Contingentes, y
9. Notas a los Estados Financieros.

## 1. Estado de Actividades

### Finalidad

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación de la Universidad que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación de los ingresos y otros beneficios, y de los gastos de la Universidad durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

### Estructura del Formato

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

| **Nombre del Ente Público**<br>**Estado de Actividades**<br>**Del XXXX al XXXX**<br>**(Cifras en Pesos)** | | |
|---|---|---|
| **Concepto** | **20XN** | **20XN-1** |
| **INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS** | | |
| **Ingresos de Gestión** | | |
| Impuestos | | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | |
| Contribuciones de Mejoras | | |
| Derechos | | |
| Productos | | |
| Aprovechamientos | | |
| Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | | |
| | | |
| **Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones** | | |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | | |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | |
| | | |
| **Otros Ingresos y Beneficios** | | |
| Ingresos Financieros | | |
| Incremento por Variación de Inventarios | | |
| Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | | |
| Disminución del Exceso de Provisiones | | |
| Otros Ingresos y Beneficios Varios | | |
| | | |
| **Total de Ingresos y Otros Beneficios** | | |
| | | |
| **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS** | | |
| **Gastos de Funcionamiento** | | |
| Servicios Personales | | |
| Materiales y Suministros | | |

| | | |
|---|---|---|
| Servicios Generales | | |
| | | |
| **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas** | | |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | |
| Transferencias al Resto del Sector Público | | |
| Subsidios y Subvenciones | | |
| Ayudas Sociales | | |
| Pensiones y Jubilaciones | | |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | | |
| Transferencias a la Seguridad Social | | |
| Donativos | | |
| Transferencias al Exterior | | |
| | | |
| **Participaciones y Aportaciones** | | |
| Participaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| | | |
| **Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública** | | |
| Intereses de la Deuda Pública | | |
| Comisiones de la Deuda Pública | | |
| Gastos de la Deuda Pública | | |
| Costo por Coberturas | | |
| Apoyos Financieros | | |
| | | |
| **Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias** | | |
| Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | | |
| Provisiones | | |
| Disminución de Inventarios | | |
| Otros Gastos | | |
| | | |
| **Inversión Pública** | | |
| Inversión Pública no Capitalizable | | |
| | | |
| **Total de Gastos y Otras Pérdidas** | | |
| | | |
| **Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)** | | |
| | | |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Instructivo de Llenado del Estado de Actividades

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.

4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos**.**
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

La Universidad registrará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

| **Nombre del Ente Público (1)**<br>**Estado de Actividades (2)**<br>**Del XXXX al XXXX (3)**<br>**(Cifras en Pesos) (4)** | | |
|---|---|---|
| **Concepto (5)** | **20XN (6)** | **20XN-1 (7)** |
| **INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS** | | |
| **IA. Ingresos de Gestión** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g)** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g)** |
| a. Impuestos | SR 4.1.1 | SR 4.1.1 |
| b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | SR 4.1.2 | SR 4.1.2 |
| c. Contribuciones de Mejoras | SR 4.1.3 | SR 4.1.3 |
| d. Derechos | SR 4.1.4 | SR 4.1.4 |
| e. Productos | SR 4.1.5 | SR 4.1.5 |
| f. Aprovechamientos | SR 4.1.6 | SR 4.1.6 |
| g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | SR 4.1.7 | SR 4.1.7 |
| | | |
| **IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones** | **(IB = a + b)** | **(IB = a + b)** |
| a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | SR 4.2.1 | SR 4.2.1 |
| b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | SR.4.2.2 | SR 4.2.2 |
| | | |
| **IC. Otros Ingresos y Beneficios** | **(IC = a + b + c + d + e)** | **(IC = a + b + c + d + e)** |
| a. Ingresos Financieros | SR 4.3.1 | SR 4.3.1 |
| b. Incremento por Variación de Inventarios | SR 4.3.2 | SR 4.3.2 |
| c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | SR 4.3.3 | SR 4.3.3 |
| d. Disminución del Exceso de Provisiones | SR 4.3.4 | SR 4.3.4 |

| | | |
|---|---|---|
| e. Otros Ingresos y Beneficios Varios | SR 4.3.9 | SR 4.3.9 |
| | | |
| **I. Total de Ingresos y Otros Beneficios** | **(I = IA + IB + IC)** | **(I = IA + IB + IC)** |
| | | |
| **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS** | | |
| **IIA. Gastos de Funcionamiento** | **(IIA = a + b + c)** | **(IIA = a + b + c)** |
| a. Servicios Personales | SR 5.1.1 | SR 5.1.1 |
| b. Materiales y Suministros | SR 5.1.2 | SR 5.1.2 |
| c. Servicios Generales | SR 5.1.3 | SR 5.1.3 |
| | | |
| **IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas** | **(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)** | **(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)** |
| a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | SR 5.2.1 | SR 5.2.1 |
| b. Transferencias al Resto del Sector Público | SR 5.2.2 | SR 5.2.2 |
| c. Subsidios y Subvenciones | SR 5.2.3 | SR 5.2.3 |
| d. Ayudas Sociales | SR 5.2.4 | SR 5.2.4 |
| e. Pensiones y Jubilaciones | SR 5.2.5 | SR 5.2.5 |
| f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | SR 5.2.6 | SR 5.2.6 |
| g. Transferencias a la Seguridad Social | SR 5.2.7 | SR 5.2.7 |
| h. Donativos | SR 5.2.8 | SR 5.2.8 |
| i. Transferencias al Exterior | SR 5.2.9 | SR 5.2.9 |
| | | |
| **IIC. Participaciones y Aportaciones** | **(IIC = a + b + c)** | **(IIC = a + b + c)** |
| a. Participaciones | SR 5.3.1 | SR 5.3.1 |
| b. Aportaciones | SR 5.3.2 | SR 5.3.2 |
| c. Convenios | SR 5.3.3 | SR 5.3.3 |
| | | |
| **IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública** | **(IID = a + b + c + d + e)** | **(IID = a + b + c + d + e)** |
| a. Intereses de la Deuda Pública | SR 5.4.1 | SR 5.4.1 |
| b. Comisiones de la Deuda Pública | SR 5.4.2 | SR 5.4.2 |
| c. Gastos de la Deuda Pública | SR 5.4.3 | SR 5.4.3 |
| d. Costo por Coberturas | SR 5.4.4 | SR 5.4.4 |
| e. Apoyos Financieros | SR 5.4.5 | SR 5.4.5 |
| | | |
| **IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias** | **(IIE = a + b + c + d + e + f)** | **(IIE = a + b + c + d + e + f)** |
| a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | SR 5.5.1 | SR 5.5.1 |
| b. Provisiones | SR 5.5.2 | SR 5.5.2 |
| c. Disminución de Inventarios | SR 5.5.3 | SR 5.5.3 |
| d. Otros Gastos | SR 5.5.9 | SR 5.5.9 |
| | | |
| **IIF. Inversión Pública** | **(IIF = a)** | **(IIF = a)** |
| a. Inversión Pública no Capitalizable | SR 5.6.1 | SR 5.6.1 |
| | | |
| **II. Total de Gastos y Otras Pérdidas** | **(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)** | **(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)** |
| | | |

| III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | (III = I - II) | (III = I - II) |
|---|---|---|
| | | |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

**SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

### Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

## 2. Estado de Situación Financiera

### Finalidad

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de la Universidad, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones, y los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

### Estructura del Formato

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

| Nombre del Ente Público<br>Estado de Situación Financiera |
|---|

| Al XXXX (Cifras en Pesos) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **20XN** | **20XN-1** | **Concepto** | **20XN** | **20XN-1** |
| **ACTIVO** | | | **PASIVO** | | |
| **Activo Circulante** | | | **Pasivo Circulante** | | |
| Efectivo y Equivalentes | | | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | | Documentos por Pagar a Corto Plazo | | |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | | Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Inventarios | | | Títulos y Valores a Corto Plazo | | |
| Almacenes | | | Pasivos Diferidos a Corto Plazo | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | | |
| Otros Activos Circulantes | | | Provisiones a Corto Plazo | | |
| | | | Otros Pasivos a Corto Plazo | | |
| **Total de Activos Circulantes** | | | | | |
| | | | **Total de Pasivos Circulantes** | | |
| **Activo No Circulante** | | | | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | | | **Pasivo No Circulante** | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | | | Cuentas por Pagar a Largo Plazo | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | | Documentos por Pagar a Largo Plazo | | |
| Bienes Muebles | | | Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Activos Intangibles | | | Pasivos Diferidos a Largo Plazo | | |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | | | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | | |
| Activos Diferidos | | | Provisiones a Largo Plazo | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | | | | | |
| Otros Activos no Circulantes | | | **Total de Pasivos No Circulantes** | | |
| **Total de Activos No Circulantes** | | | **Total del Pasivo** | | |
| **Total del Activo** | | | **HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO** | | |
| | | | **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido** | | |
| | | | Aportaciones | | |
| | | | Donaciones de Capital | | |
| | | | Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | | |
| | | | **Hacienda Pública/Patrimonio Generado** | | |
| | | | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) | | |
| | | | Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| | | | Revalúos | | |
| | | | Reservas | | |
| | | | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| | | | **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** | | |
| | | | Resultado por Posición Monetaria | | |
| | | | Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | |
| | | | **Total Hacienda Pública/Patrimonio** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio** | | |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Instructivo de Llenado del Estado de Situación Financiera

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.

2. **Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.

3. **Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.

4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.

5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.

7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

La Universidad registrará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

| **Nombre del Ente Público (1)**<br>**Estado de Situación Financiera (2)**<br>**Al XXXX (3)**<br>**(Cifras en Pesos) (4)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto (5)** | **20XN (6)** | **20XN-1 (7)** | **Concepto (5)** | **20XN (6)** | **20XN-1 (7)** |
| **ACTIVO** | | | **PASIVO** | | |
| **Activo Circulante** | | | **Pasivo Circulante** | | |
| a. Efectivo y Equivalentes | SR 1.1.1 | SR 1.1.1 | a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo | SR 2.1.1 | SR 2.1.1 |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | SR 1.1.2 | SR 1.1.2 | b. Documentos por Pagar a Corto Plazo | SR 2.1.2 | SR 2.1.2 |
| c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios | SR 1.1.3 | SR 1.1.3 | c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo | SR 2.1.3 | SR 2.1.3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| d. Inventarios | SR 1.1.4 | SR 1.1.4 | d. Títulos y Valores a Corto Plazo | SR 2.1.4 | SR 2.1.4 |
| e. Almacenes | SR 1.1.5 | SR 1.1.5 | e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo | SR 2.1.5 | SR 2.1.5 |
| f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | SR 1.1.6 | SR 1.1.6 | f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | SR 2.1.6 | SR 2.1.6 |
| g. Otros Activos Circulantes | SR 1.1.9 | SR 1.1.9 | g. Provisiones a Corto Plazo | SR 2.1.7 | SR 2.1.7 |
| | | | h. Otros Pasivos a Corto Plazo | SR 2.1.9 | SR 2.1.9 |
| **IA. Total de Activos Circulantes** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g)** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g)** | | | |
| | | | **IIA. Total de Pasivos Circulantes** | **(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)** | **(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)** |
| **Activo No Circulante** | | | | | |
| a. Inversiones Financieras a Largo Plazo | SR 1.2.1 | SR 1.2.1 | **Pasivo No Circulante** | | |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | SR 1.2.2 | SR 1.2.2 | a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo | SR 2.2.1 | SR 2.2.1 |
| c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | SR 1.2.3 | SR 1.2.3 | b. Documentos por Pagar a Largo Plazo | SR 2.2.2 | SR 2.2.2 |
| d. Bienes Muebles | SR 1.2.4 | SR 1.2.4 | c. Deuda Pública a Largo Plazo | SR 2.2.3 | SR 2.2.3 |
| e. Activos Intangibles | SR 1.2.5 | SR 1.2.5 | d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo | SR 2.2.4 | SR 2.2.4 |
| f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | SR 1.2.6 | SR 1.2.6 | e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | SR 2.2.5 | SR 2.2.5 |
| g. Activos Diferidos | SR 1.2.7 | SR 1.2.7 | f. Provisiones a Largo Plazo | SR 2.2.6 | SR 2.2.6 |
| h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | SR 1.2.8 | SR 1.2.8 | | | |
| i. Otros Activos no Circulantes | SR 1.2.9 | SR 1.2.9 | **IIB. Total de Pasivos No Circulantes** | **(IIB = a + b + c + d + e + f)** | **(IIB = a + b + c + d + e + f)** |
| **IB. Total de Activos No Circulantes** | **(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)** | **(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)** | **II. Total del Pasivo** | **(II = IIA + IIB)** | **(II = IIA + IIB)** |
| **I. Total del Activo** | **(I = IA + IB)** | **(I = IA + IB)** | **HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO** | | |
| | | | **IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido** | **(IIIA = a + b + c)** | **(IIIA = a + b + c)** |
| | | | a. Aportaciones | SR 3.1.1 | SR 3.1.1 |
| | | | b. Donaciones de Capital | SR 3.1.2 | SR 3.1.2 |
| | | | c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | SR 3.1.3 | SR 3.1.3 |
| | | | **IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado** | **(IIIB = a + b + c + d + e)** | **(IIIB = a + b + c + d + e)** |
| | | | a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) | SR 3.2.1 | SR 3.2.1 |
| | | | b. Resultados de Ejercicios Anteriores | SR 3.2.2 | SR 3.2.2 |
| | | | c. Revalúos | SR 3.2.3 | SR 3.2.3 |
| | | | d. Reservas | SR 3.2.4 | SR 3.2.4 |
| | | | e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | SR 3.2.5 | SR 3.2.5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** | **(IIIC= a + b)** | **(IIIC= a + b)** |
| | | | a. Resultado por Posición Monetaria | SR 3.3.1 | SR 3.3.1 |
| | | | b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | SR 3.3.2 | SR 3.3.2 |
| | | | | | |
| | | | **III. Total Hacienda Pública/Patrimonio** | **(III = IIIA + IIIB + IIIC)** | **(III = IIIA + IIIB + IIIC)** |
| | | | **IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio** | **(IV = II + III)** | **(IV = II + III)** |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

**SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.

- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

### 3. Estado de Variación en la Hacienda Pública

## Finalidad

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de la Universidad, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

## Estructura del Formato

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

| **Nombre del Ente Público<br>Estado de Variación en la Hacienda Pública<br>Del XXXX al XXXX<br>(Cifras en Pesos)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** | **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** | **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** | **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio** | **Total** |
| **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1** | | | | | |
| Aportaciones | | | | | |
| Donaciones de Capital | | | | | |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | | | | | |
| **Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1** | | | | | |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | | | | | |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |
| Revalúos | | | | | |
| Reservas | | | | | |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1** | | | | | |
| Resultado por Posición Monetaria | | | | | |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | | | | |
| **Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1** | | | | | |
| **Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN** | | | | | |
| Aportaciones | | | | | |
| Donaciones de Capital | | | | | |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | | | | | |
| **Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN** | | | | | |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | | | | | |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |
| Revalúos | | | | | |
| Reservas | | | | | |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |
| **Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN** | | | | | |
| Resultado por Posición Monetaria | | | | | |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | | | | |
| **Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN** | | | | | |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**
Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Instructivo de Llenado del Estado de Variación en la Hacienda Pública

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (**Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
6. **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas

Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.

7. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.

8. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.

9. **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

10. **Total:** Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

La Universidad registrará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

| **Nombre del Ente Público (1)<br>Estado de Variación en la Hacienda Pública (2)<br>Del XXXX al XXXX (3)<br>(Cifras en Pesos) (4)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto (5)** | **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)** | **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de** | **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)** | **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la** | **Total (10)** |

| | | Ejercicios Anteriores (7) | | Hacienda Pública / Patrimonio (9) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1** | **(IA = a + b + c)** | | | | **(IA = a + b + c)** |
| a. Aportaciones | SR 3.1.1 al 20XN-1 | | | | **Suma fila** |
| b. Donaciones de Capital | SR 3.1.2 al 20XN-1 | | | | **Suma fila** |
| c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | SR 3.1.3 al 20XN-1 | | | | **Suma fila** |
| **IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1** | | **(IB1 = b + c + d + e)** | **(IB2 = a)** | | **(IB = IB1 + IB2)** |
| a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | | | SR 3.2.1 al 20XN-1 | | **Suma fila** |
| b. Resultados de Ejercicios Anteriores | | SR 3.2.2 al 20XN-1 | | | **Suma fila** |
| c. Revalúos | | SR 3.2.3 al 20XN-1 | | | **Suma fila** |
| d. Reservas | | SR 3.2.4 al 20XN-1 | | | **Suma fila** |
| e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | SR 3.2.5 al 20XN-1 | | | **Suma fila** |
| **IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1** | | | | **(IC = a + b)** | **(IC = a + b)** |
| a. Resultado por Posición Monetaria | | | | SR 3.3.1 al 20XN-1 | **Suma fila** |
| b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | | | SR 3.3.2 al 20XN-1 | **Suma fila** |
| **I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1** | **IA** | **IB1** | **IB2** | **IC** | **(I = IA + IB1 + IB2 + IC)** |
| **IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN** | **(IIA = a + b + c)** | | | | **(IIA = a + b + c)** |
| a. Aportaciones | VR 3.1.1 del 20XN | | | | **Suma fila** |
| b. Donaciones de Capital | VR 3.1.2 del 20XN | | | | **Suma fila** |
| c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | VR 3.1.3 del 20XN | | | | **Suma fila** |
| **IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN** | | **(IIB1 = b)** | **(IIB2 = a + b + c + d + e)** | | **(IIB = IIB1 + IIB2)** |
| a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | | | SR 3.2.1 del 20XN | | **Suma fila** |
| b. Resultados de Ejercicios Anteriores | | VR 3.2.2 del 20XN | SR 3.2.1 al 20XN-1 con naturaleza co**ntraria** | | **Suma fila** |
| c. Revalúos | | | VR 3.2.3 del 20XN | | **Suma fila** |
| d. Reservas | | | VR 3.2.4 del 20XN | | **Suma fila** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | | VR 3.2.5 del 20XN | | **Suma fila** |
| | | | | | |
| **IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN** | | | | **(IIC = a + b)** | **(IIC = a + b)** |
| a. Resultado por Posición Monetaria | | | | VR 3.3.1 del 20XN | **Suma fila** |
| b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | | | VR 3.3.2 del 20XN | **Suma fila** |
| **II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN** | **IA + IIA** | **IB1 + IIB1** | **IB2 + IIB2** | **IC + IIC** | **(II = IA + IIA + IB1 + IIB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)** |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

**SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.**

**VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.
- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.

- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

### 4. Estado de Cambios en la Situación Financiera

**Finalidad**

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos de la Universidad.

**Estructura del Formato**

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

| |
|---|
| **Nombre del Ente Público**<br>**Estado de Cambios en la Situación Financiera**<br>**Del XXXX al XXXX**<br>**(Cifras en Pesos)** |

| Concepto | Origen | Aplicación |
|---|---|---|
| **ACTIVO** | | |
| **Activo Circulante** | | |
| Efectivo y Equivalentes | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | |
| Inventarios | | |
| Almacenes | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | |
| Otros Activos Circulantes | | |
| **Activo No Circulante** | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | |
| Bienes Muebles | | |
| Activos Intangibles | | |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | | |
| Activos Diferidos | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | | |
| Otros Activos no Circulantes | | |
| **PASIVO** | | |
| **Pasivo Circulante** | | |
| Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Documentos por Pagar a Corto Plazo | | |
| Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Títulos y Valores a Corto Plazo | | |
| Pasivos Diferidos a Corto Plazo | | |
| Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | | |
| Provisiones a Corto Plazo | | |
| Otros Pasivos a Corto Plazo | | |
| **Pasivo No Circulante** | | |
| Cuentas por Pagar a Largo Plazo | | |
| Documentos por Pagar a Largo Plazo | | |
| Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Pasivos Diferidos a Largo Plazo | | |
| Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | | |
| Provisiones a Largo Plazo | | |
| **HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO** | | |
| **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido** | | |
| Aportaciones | | |
| Donaciones de Capital | | |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | | |
| **Hacienda Pública/Patrimonio Generado** | | |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) | | |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| Revalúos | | |
| Reservas | | |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Resultado por Posición Monetaria | | |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Instructivo de Llenado del Estado de Cambios en la Situación Financiera

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (**Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
7. **Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

La Universidad registrará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

| Nombre del Ente Público (1)<br>Estado de Cambios en la Situación Financiera (2)<br>Del XXXX al XXXX (3)<br>(Cifras en Pesos) (4) | | |
|---|---|---|
| **Concepto (5)** | **Origen (6)** | **Aplicación (7)** |
| **I. ACTIVO** | **(I = IA + IB)** | **(I = IA + IB)** |
| **IA. Activo Circulante** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g)** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g)** |
| a. Efectivo y Equivalentes | SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo) |
| c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios | SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| d. Inventarios | SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| e. Almacenes | SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| g. Otros Activos Circulantes | SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| | | |
| **IB. Activo No Circulante** | **(IB = a + b + c + d + e + f + g + h<br>+ i)** | **(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)** |
| a. Inversiones Financieras a Largo Plazo | SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| d. Bienes Muebles | SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| e. Activos Intangibles | SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo, de acuerdo a<br>su naturaleza | SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza |
| g. Activos Diferidos | SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| i. Otros Activos no Circulantes | SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo | SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo |
| **II. PASIVO (II = IIA + IIB)** | **(II = IIA + IIB)** | **(II = IIA + IIB)** |
| **IIA. Pasivo Circulante** | **(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)** | **(IIA = a + b + c + d + e + f + g<br>+<br>h)** |
| a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo | SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo | SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo |
| b. Documentos por Pagar a Corto Plazo | SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo | SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo |
| c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo | SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado positivo | SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1)<br>Resultado negativo |

| | | |
|---|---|---|
| d. Títulos y Valores a Corto Plazo | SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo | SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| g. Provisiones a Corto Plazo | SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| h. Otros Pasivos a Corto Plazo | SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| **IIB. Pasivo No Circulante** | **(IIB = a + b + c + d + e + f)** | **(IIB = a + b + c + d + e + f)** |
| a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo | SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| b. Documentos por Pagar a Largo Plazo | SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| c. Deuda Pública a Largo Plazo | SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo | SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| f. Provisiones a Largo Plazo | SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| **III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO** | **(III = IIIA + IIIB + IIIC)** | **(III = IIIA + IIIB + IIIC)** |
| | | |
| **IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido** | **(IIIA = a + b + c)** | **(IIIA = a + b + c)** |
| a. Aportaciones | SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| b. Donaciones de Capital | SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| **IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado** | **(IIIB = a + b + c + d + e)** | **(IIIB = a + b + c + d + e)** |
| a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) | SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| b. Resultados de Ejercicios Anteriores | SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| c. Revalúos | SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| d. Reservas | SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| **IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** | **(IIIC = a + b)** | **(IIIC = a + b)** |
| a. Resultado por Posición Monetaria | SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |
| b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo | SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

**SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

**Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:**

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
- A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

## 5. Estado de Flujos de Efectivo

**Finalidad**

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación de la Universidad público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de la Universidad es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad de la Universidad para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

### Estructura del Formato

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

| **Nombre del Ente Público**<br>**Estado de Flujos de Efectivo**<br>**Del XXXX al XXXX**<br>**(Cifras en Pesos)** | | |
|---|---|---|
| **Concepto** | **20XN** | **20XN-1** |
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación** | | |
| **Origen** | | |
| Impuestos | | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | |
| Contribuciones de Mejoras | | |
| Derechos | | |
| Productos | | |
| Aprovechamientos | | |
| Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | | |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | | |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | |
| Otros Orígenes de Operación | | |
| **Aplicación** | | |
| Servicios Personales | | |
| Materiales y Suministros | | |
| Servicios Generales | | |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | |
| Transferencias al Resto del Sector Público | | |
| Subsidios y Subvenciones | | |
| Ayudas Sociales | | |
| Pensiones y Jubilaciones | | |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | | |
| Transferencias a la Seguridad Social | | |
| Donativos | | |
| Transferencias al Exterior | | |
| Participaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| Otras Aplicaciones de Operación | | |
| **Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión** | | |
| **Origen** | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | |
| Bienes Muebles | | |
| Otros Orígenes de Inversión | | |
| **Aplicación** | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | |
| Bienes Muebles | | |
| Otras Aplicaciones de Inversión | | |
| **Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión** | | |
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento** | | |
| **Origen** | | |
| Endeudamiento Neto | | |
| Interno | | |
| Externo | | |
| Otros Orígenes de Financiamiento | | |
| **Aplicación** | | |
| Servicio de la Deuda | | |
| Interno | | |
| Externo | | |
| Otras Aplicaciones de Financiamiento | | |
| **Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento** | | |
| **Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo** | | |
| **Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio** | | |
| **Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio** | | |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Instructivo de Llenado del Estado de Flujos de Efectivo

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
6. **20XN:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será

anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

8. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

a) Utilizando directamente los registros contables de la Universidad; o

b) Modificando los *Ingresos y Otros Beneficios* y *Gastos y Otras Pérdidas* obtenidas del Estado de Actividades, por:

i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;

ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y

iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.

9. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.

10. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento:** Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

La Universidad registrará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

| **Nombre del Ente Público (1)**<br>**Estado de Flujos de Efectivo (2)**<br>**Del XXXX al XXXX (3)**<br>**(Cifras en Pesos) (4)** | | |
|---|---|---|
| **Concepto (5)** | **20XN (6)** | **20XN-1 (7)** |
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)** | | |
| **IA. Origen** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)** | **(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)** |
| a. Impuestos | Ingresos recaudados por Impuestos | Ingresos recaudados por Impuestos |

| | | |
|---|---|---|
| b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social |
| c. Contribuciones de Mejoras | Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras | Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras |
| d. Derechos | Ingresos recaudados por Derechos | Ingresos recaudados por Derechos |
| e. Productos | Ingresos recaudados por Productos | Ingresos recaudados por Productos |
| f. Aprovechamientos | Ingresos recaudados por Aprovechamientos | Ingresos recaudados por Aprovechamientos |
| g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios |
| h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones |
| i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones |
| j. Otros Orígenes de Operación | Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores | Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores |
| **IB. Aplicación** | **(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)** | **(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)** |
| a. Servicios Personales | Gastos pagados por Servicios Personales | Gastos pagados por Servicios Personales |
| b. Materiales y Suministros | Gastos pagados por Materiales y Suministros | Gastos pagados por Materiales y Suministros |
| c. Servicios Generales | Gastos pagados por Servicios Generales | Gastos pagados por Servicios Generales |
| d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |
| e. Transferencias al Resto del Sector Público | Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público | Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público |
| f. Subsidios y Subvenciones | Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones | Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones |
| g. Ayudas Sociales | Gastos pagados por Ayudas Sociales | Gastos pagados por Ayudas Sociales |
| h. Pensiones y Jubilaciones | Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones | Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones |
| i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos |

| | | |
|---|---|---|
| j. Transferencias a la Seguridad Social | Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social | Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social |
| k. Donativos | Gastos pagados por Donativos | Gastos pagados por Donativos |
| l. Transferencias al Exterior | Gastos pagados por Transferencias al Exterior | Gastos pagados por Transferencias al Exterior |
| m. Participaciones | Gastos pagados por Participaciones | Gastos pagados por Participaciones |
| n. Aportaciones | Gastos pagados por Aportaciones | Gastos pagados por Aportaciones |
| ñ. Convenios | Gastos pagados por Convenios | Gastos pagados por Convenios |
| o. Otras Aplicaciones de Operación | Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores | Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores |
| **I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación** | **(I = IA - IB)** | **(I = IA - IB)** |
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)** | | |
| **IIA. Origen** | **(IIA = a + b + c)** | **(IIA = a + b + c)** |
| a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso |
| b. Bienes Muebles | Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles | Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles |
| c. Otros Orígenes de Inversión | Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores | Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores |
| | | |
| **IIB. Aplicación** | **(IIB = a + b + c)** | **(IIB = a + b + c)** |
| a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso |
| b. Bienes Muebles | Pago por la adquisición de Bienes Muebles | Pago por la adquisición de Bienes Muebles |
| c. Otras Aplicaciones de Inversión | Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores | Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores |
| **II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión** | **(II = IIA - IIB)** | **(II = IIA - IIB)** |
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (10)** | | |
| **IIIA. Origen** | **(IIIA = a + b)** | **(IIIA = a + b)** |
| a. Endeudamiento Neto (a = a1 + a2) | | |
| a1. Interno | Ingresos por la contratación de deuda pública interna | ingresos por la contratación de deuda pública interna |

| | | |
|---|---|---|
| a2. Externo | ingresos por la contratación de deuda pública externa | Ingresos por la contratación de deuda pública externa |
| b. Otros Orígenes de Financiamiento | Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública | Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública |
| **IIIB. Aplicación** | **(IIIB = a + b)** | **(IIIB = a + b)** |
| a. Servicios de la Deuda (a = a1 + a2) | | |
| a1. Interno | Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna | Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna |
| a2. Externo | Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa | Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa |
| b. Otras Aplicaciones de Financiamiento | Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública | Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública |
| **III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento** | **(III = IIIA - IIIB)** | **(III = IIIA - IIIB)** |
| **IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo** | **(IV = I + II + III)** | **(IV = I + II + III)** |
| **V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio** | SR 1.1.1 (20XN-1) | SR 1.1.1 (20XN-2) |
| | | |
| **VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)** | SR 1.1.1 (20XN) | SR 1.1.1 (20XN-1) |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

**SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.**
**20XN-2: Muestra el saldo del periodo anterior al 20XN-1.**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

## 6. Estado Analítico del Activo

### Finalidad

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone la Universidad para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por la Universidad durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

### Estructura del Formato

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

| **Nombre del Ente Público**<br>**Estado Analítico del Activo**<br>**Del XXXX al XXXX**<br>**(Cifras en Pesos)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Saldo Inicial** | **Cargos del Periodo** | **Abonos del Periodo** | **Saldo Final** | **Variación del Periodo** |
| **ACTIVO** | | | | | |
| **Activo Circulante** | | | | | |
| Efectivo y Equivalentes | | | | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | | | | |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | | | | |
| Inventarios | | | | | |
| Almacenes | | | | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | | | | |
| Otros Activos Circulantes | | | | | |
| **Activo No Circulante** | | | | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | | | | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | | | | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | | | | |
| Bienes Muebles | | | | | |
| Activos Intangibles | | | | | |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | | | | | |
| Activos Diferidos | | | | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | | | | | |
| Otros Activos no Circulantes | | | | | |

**“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Instructivo de Llenado del Estado Analítico del Activo

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. **Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
7. **Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
8. **Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
9. **Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
10. **Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

La Universidad consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

| **Nombre del Ente Público (1)**<br>**Estado Analítico del Activo (2)**<br>**Del XXXX al XXXX (3)**<br>**(Cifras en Pesos) (4)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto (5)** | **Saldo Inicial (6)** | **Cargos del Período (7)** | **Abonos del Período (8)** | **Saldo Final (9)** | **Variación del Período (10)** |
| **I. ACTIVO** | **(I = IA + IB)** | **(I = IA + IB)** | **(I = IA + IB)** | **(9=6+7-8)** | **(10=9-6)** |
| **IA. Activo Circulante** | **(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)** | **(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)** | **(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)** | **(9=6+7-8)** | **(10=9-6)** |
| a. Efectivo y Equivalentes | SR 1.1.1 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN | SR 1.1.1 al 20XN | Variación del Rubro 1.1.1 (20XN 20XN-1) |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | SR 1.1.2 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN | SR 1.1.2 al 20XN | Variación del Rubro 1.1.2 (20XN 20XN-1) |
| c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios | SR 1.1.3 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN | SR 1.1.3 al 20XN | Variación del Rubro 1.1.3 (20XN 20XN-1) |
| d. Inventarios | SR 1.1.4 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN | SR 1.1.4 al 20XN | Variación del Rubro 1.1.4 (20XN 20XN-1) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| e. Almacenes | SR 1.1.5 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN | SR 1.1.5 al 20XN | Variación del Rubro 1.1.5 (20XN 20XN-1) |
| f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | SR 1.1.6 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN | SR 1.1.6 al 20XN | Variación del Rubro 1.1.6 (20XN 20XN-1) |
| g. Otros Activos Circulantes | SR 1.1.9 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN | SR 1.1.9 al 20XN | Variación del Rubro 1.1.9 (20XN 20XN-1) |
| **IB. Activo No Circulante** | **(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + i)** | **(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + i)** | **(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + i)** | **(9=6+7-8)** | **(10=9-6)** |
| a. Inversiones Financieras a Largo Plazo | SR 1.2.1 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN | SR 1.2.1 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.1 (20XN 20XN-1) |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | SR 1.2.2 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN | SR 1.2.2 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.2 (20XN 20XN-1) |
| c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | SR 1.2.3 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN | SR 1.2.3 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.3 (20XN 20XN-1) |
| d. Bienes Muebles | SR 1.2.4 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN | SR 1.2.4 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.4 (20XN 20XN-1) |
| e. Activos Intangibles | SR 1.2.5 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN | SR 1.2.5 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.5 (20XN 20XN-1) |
| f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | SR 1.2.6 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN | SR 1.2.6 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.6 (20XN 20XN-1) |
| g. Activos Diferidos | SR 1.2.7 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN | SR 1.2.7 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.7 (20XN 20XN-1) |
| h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | SR 1.2.8 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN | SR 1.2.8 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.8 (20XN 20XN-1) |
| i. Otros Activos no Circulantes | SR 1.2.9 al 20XN-1 | Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.9 | Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.9 | SR 1.2.9 al 20XN | Variación del Rubro 1.2.9 (20XN 20XN-1) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | del 20XN | del 20XN | | |

**“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.**

**SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Período, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

## 7. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

### Finalidad

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de la Universidad, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda de la Universidad entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento.

Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente, el formato presenta el concepto de “Total de Otros Pasivos” que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes de la Universidad, no originado en operaciones de crédito público.

### Estructura del Formato

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

| **Nombre del Ente Público**<br>**Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**<br>**Del XXXX al XXXX**<br>**(Cifras en Pesos)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Denominación de las Deudas** | **Moneda de Contratación** | **Institución o País Acreedor** | **Saldo Inicial del Período** | **Saldo Final del Período** |
| **DEUDA PÚBLICA** | | | | |
| **Corto Plazo** | | | | |
| **Deuda Interna** | | | | |
| Instituciones de Crédito | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| **Deuda Externa** | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales | | | | |
| Deuda Bilateral | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| **Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo** | | | | |
| **Largo Plazo** | | | | |
| **Deuda Interna** | | | | |
| Instituciones de Crédito | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| **Deuda Externa** | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales | | | | |
| Deuda Bilateral | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| **Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Total de Otros Pasivos** | | | | |
| **Total de Deuda Pública y Otros Pasivos** | | | | |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Instructivo de Llenado del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del período que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
6. **Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
7. **Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
8. **Saldo Inicial del Período:** Muestra el saldo final del período anterior.
9. **Saldo Final del Período:** Muestra el saldo final del período actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

La Universidad consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

| **Nombre del Ente Público (1)**<br>**Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2)**<br>**Del XXXX al XXXX (3)**<br>**(Cifras en Pesos) (4)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Denominación de las Deudas (5)** | **Moneda de Contratación (6)** | **Institución o País Acreedor (7)** | **Saldo Inicial del Período (8)** | **Saldo Final del Período (9)** |
| **DEUDA PÚBLICA** | | | | |
| **Corto Plazo** | | | | |
| **IA. Deuda Interna** | | | **(IA = a +b + c)** | **(IA = a +b + c)** |
| a. Instituciones de Crédito | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| b. Títulos y Valores | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| c. Arrendamientos Financieros | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| **IB. Deuda Externa** | | | **(IB = a + b + c + d)** | **(IB = a + b + c + d)** |
| a. Organismos Financieros Internacionales | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| b. Deuda Bilateral | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| c. Títulos y Valores | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| d. Arrendamientos Financieros | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| **I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo** | | | **(I = IA + IB)** | **(I = IA + IB)** |
| | | | | |
| **Largo Plazo** | | | | |
| **IIA. Deuda Interna** | | | **(IIA = a +b + c)** | **(IIA = a +b + c)** |
| a. Instituciones de Crédito | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| b. Títulos y Valores | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| c. Arrendamientos Financieros | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| **IIB. Deuda Externa** | | | **(IIB = a +b + c + d)** | **(IIB = a +b + c + d)** |
| a. Organismos Financieros Internacionales | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| b. Deuda Bilateral | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| c. Títulos y Valores | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| d. Arrendamientos Financieros | Descripción de moneda/ divisa | Institución o País | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| | | | | |
| **II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo** | | | **(II = IIA + IIB)** | **(II = IIA + IIB)** |
| | | | | |
| **III. Total de Otros Pasivos** | | | Monto al 20XN-1 | Monto al 20XN |
| | | | | |
| **IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos** | | | **(IV = I + II + III)** | **(IV = I + II + III)** |

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".**

Firma de los responsables: Nombre, puesto y firma de quién elaboró y autorizó

## Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Período y de Saldo Final del Período deben coincidir según corresponda, con el Estado de

Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

### 8. Informe sobre pasivos contingentes

La Universidad tiene la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

1. Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
2. Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
    a. No es probable que la Universidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
    b. El importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales, por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

### 9. Notas a los Estados Financieros

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la LGCG, la Universidad debe acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros, a saber:

a) Notas de gestión administrativa,
b) Notas de desglose, y
c) Notas de memoria (cuentas de orden).

### a) Notas de Gestión Administrativa

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

**1. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente público.
b) Principales cambios en su estructura.

**2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

**3. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

a) Objeto social.
b) Principal actividad.
c) Ejercicio fiscal.
d) Régimen jurídico.
e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
f) Estructura organizacional básica.
g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

**4. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;
- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.

## 5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

j) Depuración y cancelación de saldos.

## 6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.
b) Pasivos en moneda extranjera.
c) Posición en moneda extranjera.
d) Tipo de cambio.
e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

**7. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

e) Valor en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores.
b) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
e) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Directo, según corresponda.

**8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.
b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

**10. Reporte de la Recaudación**

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

**11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al Producto Interno Bruto (PIB) y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

**11. Calificaciones otorgadas**

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

**12. Proceso de Mejora**

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.
b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

**13. Información por Segmentos**

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

**14. Eventos Posteriores al Cierre**

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

## 15. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

## 16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

## b) Notas de Desglose

### 1. Notas al Estado de Actividades

**Ingresos y Otros Beneficios**

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

**Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

### 2. Notas al Estado de Situación Financiera

**Activo**

**Efectivo y Equivalentes**

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones temporales se revelará su tipo y monto.

**Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios**

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

3. Se informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.

**Inventarios**

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

   En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

**Almacenes**

5. De la cuenta Almacenes se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

**Inversiones Financieras**

6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

**Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y métodos aplicados.

**Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes y cualquier otra que aplique.

**Otros Activos**

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

**Pasivo**

**Cuentas y Documentos por pagar**

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

**Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración**

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

**Pasivos Diferidos**

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

**Provisiones**

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

**Otros Pasivos**

5. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

### 3. Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

### 4. Notas al Estado de Flujos de Efectivo

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo,

respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

| **Efectivo y Equivalentes** | | |
|---|---|---|
| **Concepto** | **20XN** | **20XN-1** |
| Efectivo | X | X |
| Bancos/Tesorería | X | X |
| Bancos/Dependencias y Otros | X | X |
| Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) | X | X |
| Fondos con Afectación Específica | X | X |
| Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | X | X |
| Otros Efectivos y Equivalentes | X | X |
| **Total** | **X** | **X** |

2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

| **Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas** | | |
|---|---|---|
| **Concepto** | **20XN** | **20XN-1** |
| **Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso** | **X** | **X** |
| Terrenos | X | X |
| Viviendas | X | X |
| Edificios no Habitacionales | X | X |
| Infraestructura | X | X |
| Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público | X | X |
| Construcciones en Proceso en Bienes Propios | X | X |
| Otros Bienes Inmuebles | X | X |
| **Bienes Muebles** | **X** | **X** |
| Mobiliario y Equipo de Administración | X | X |
| Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | X | X |
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | X | X |
| Vehículos y Equipo de Transporte | X | X |
| Equipo de Defensa y Seguridad | X | X |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | X | X |

| | | |
|---|---|---|
| Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | X | X |
| Activos Biológicos | X | X |
| **Otras Inversiones** | **X** | **X** |
| **Total** | **X** | **X** |

3. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

| **CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS** | | |
|---|---|---|
| **Concepto** | **20XN** | **20XN-1** |
| **Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro** | **X** | **X** |
| **Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo** | **X** | **X** |
| Depreciación | X | X |
| Amortización | X | X |
| Incrementos en las provisiones | X | X |
| Incremento en inversiones producido por revaluación | (X) | (X) |
| Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles | (X) | (X) |
| Incremento en cuentas por cobrar | (X) | (X) |
| **Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación** | **X** | **X** |

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

**5. Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.**

**Objeto.**

Establecer el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

**Precisiones al formato de Conciliación de Ingresos.**

a) Ingresos presupuestarios. Importe total de los ingresos devengados en el estado analítico de ingresos (presupuestario).

b) Ingresos contables no presupuestarios. Representa el importe total de los ingresos contables que no tienen efectos presupuestarios.

c) Ingresos presupuestarios no contables. Representa el importe total de los ingresos presupuestarios que no tienen efectos en los ingresos contables.

d) Ingresos contables. Importe total de los ingresos reflejados en el estado de actividades.

e) La conciliación se generará de forma periódica, cuando menos en la Cuenta Pública, y se presentará al final de las Notas de Desglose de las Notas a los Estados Financieros.

| **Nombre del Ente Público<br>Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables<br>Correspondiente del XXXX al XXXX<br>(Cifras en pesos)** | |
|---|---|
| **1. Total de Ingresos Presupuestarios** | **$XXX** |

| **2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios** | **Suma (2.1 al 2.6)** |
|---|---|
| 2.1 Ingresos Financieros | $XXX |
| 2.2 Incremento por Variación de Inventarios | $XXX |
| 2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | $XXX |
| 2.4 Disminución del Exceso de Provisiones | $XXX |
| 2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios | $XXX |
| 2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios | $XXX |

| **3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables** | **Suma (3.1 al 3.3)** |
|---|---|
| 3.1 Aprovechamientos Patrimoniales | $XXX |
| 3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos | $XXX |
| 3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables | $XXX |

| **4. Total de Ingresos Contables** | **Resultado (1 + 2 – 3)** |
|---|---|

Notas:

1. Se deberán incluir los Ingresos Contables No Presupuestarios que no se regularizaron presupuestariamente durante el ejercicio.
2. Los Ingresos Financieros y otros ingresos se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

## Precisiones al formato de Conciliación de Egresos – Gastos.

a) Egresos presupuestarios. Importe total de los egresos devengados en el estado analítico de egresos (presupuestario).

b) Gastos contables no presupuestarios. Representa el importe total de los gastos contables que no tienen efectos presupuestarios.

c) Egresos presupuestarios no contables. Representa el importe total de los egresos presupuestarios que no tienen efectos en los gastos contables.

d) Gastos contables. Importe total de los gastos reflejados en el estado de actividades.

e) La conciliación se generará de forma periódica, cuando menos en la Cuenta Pública, y se presentará al final de las Notas de Desglose de las Notas a los Estados Financieros.

| **Nombre del Ente Público<br>Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables<br>Correspondiente del XXXX al XXXX<br>(Cifras en pesos)** | |
|---|---|
| **1. Total de Egresos Presupuestarios** | **$XXX** |

| **2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables** | **Suma (2.1 al 2.21)** |
|---|---|
| 2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | $XXX |
| 2.2 Materiales y Suministros | $XXX |
| 2.3 Mobiliario y Equipo de Administración | $XXX |
| 2.4 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | $XXX |

| | |
|---|---|
| 2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | $XXX |
| 2.6 Vehículos y Equipo de Transporte | $XXX |
| 2.7 Equipo de Defensa y Seguridad | $XXX |
| 2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | $XXX |
| 2.9 Activos Biológicos | $XXX |
| 2.10 Bienes Inmuebles | $XXX |
| 2.11 Activos Intangibles | $XXX |
| 2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público | $XXX |
| 2.13 Obra Pública en Bienes Propios | $XXX |
| 2.14 Acciones y Participaciones de Capital | $XXX |
| 2.15 Compra de Títulos y Valores | $XXX |
| 2.16 Concesión de Préstamos | $XXX |
| 2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | $XXX |
| 2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | $XXX |
| 2.19 Amortización de la Deuda Pública | $XXX |
| 2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | $XXX |
| 2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables | $XXX |

| **3. Más Gastos Contables No Presupuestarios** | **Suma (3.1 al 3.7)** |
|---|---|
| 3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | $XXX |
| 3.2 Provisiones | $XXX |
| 3.3 Disminución de Inventarios | $XXX |
| 3.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | $XXX |
| 3.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones | $XXX |
| 3.6 Otros Gastos | $XXX |
| 3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios | $XXX |

| **4. Total de Gastos Contables** | **Resultado (1 – 2 + 3)** |
|---|---|

Nota: Se deberán incluir los Gastos Contables No Presupuestarios que no se regularizaron presupuestariamente durante el ejercicio.

**Instructivo de llenado del Formato de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables.**

Para elaborar el formato de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, se utilizan las cifras del periodo actual (20XN), y deben ser congruentes con las reportadas en el Estado de Actividades (contable), el Estado de Situación Financiera (contable) y el Estado Analítico de Ingresos (presupuestario).

En el punto 1. Total de Ingresos Presupuestarios, se debe incluir la cifra del “Total de Ingresos Devengados” del Estado Analítico de Ingresos (presupuestario).

En el punto 2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios, se suman los conceptos de los puntos 2.1 al 2.6, las cifras de los puntos 2.1 al 2.5 deben ser congruentes con las del Estado de Actividades (contable) en el periodo actual en los rubros de los mismos nombres; el punto 2.6 se incorpora por algún concepto no considerado en los anteriores (2.1 al 2.5) y que sea contable no presupuestario, es decir, que este considerado en el Estado de Actividades (contable) y no en el Estado Analítico de Ingresos (presupuestario).

En el punto 3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables, se suman los conceptos de los puntos 3.1 al 3.3, las cifras de los puntos 3.1 al 3.2 deben ser congruentes con el Estado Analítico de Ingresos (presupuestario) y con el Estado de Situación Financiera (contable); el punto 3.3 se incorpora por algún concepto no considerado en los anteriores (3.1 al 3.2) y que sea presupuestario

no contable, es decir, que este considerado en el Estado Analítico de Ingresos (presupuestario) y no en el Estado de Actividades (contable), por lo cual se verá reflejado en el Estado de Situación Financiera.

En el punto 4. Total de Ingresos Contables, se refleja el resultado de sumar a los Ingresos Presupuestarios los Ingresos Contables No Presupuestarios y restar los Ingresos Presupuestarios No Contables, obteniéndose así el Total de Ingresos Contables, importe que debe coincidir con la cifra del renglón de "Total de Ingresos y Otros Beneficios" del periodo actual 20XN del Estado de Actividades (contable).

| **Nombre del Ente Público**<br>**Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables**<br>**Correspondiente del XXXX al XXXX**<br>**(Cifras en pesos)** | |
|---|---|
| **1. Total de Ingresos Presupuestarios** | **EAI**<br>**(Total Devengado)** |
| **2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios** | **Suma (2.1 al 2.6)** |
| 2.1 Ingresos Financieros | EA (R 4.3.1) |
| 2.2 Incremento por Variación de Inventarios | EA (R 4.3.2) |
| 2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | EA (R 4.3.3) |
| 2.4 Disminución del Exceso de Provisiones | EA (R 4.3.4) |
| 2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios | EA (R 4.3.9) |
| 2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios | |
| **3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables** | **Suma (3.1 al 3.3)** |
| 3.1 Aprovechamientos Patrimoniales | EAI (CRI 62) |
| 3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos | EAI (CRI 0) |
| 3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables | |
| **4. Total de Ingresos Contables** | **Resultado (1 + 2 – 3)** |

Notas:

1. Se deberán incluir los Ingresos Contables No Presupuestarios que no se regularizaron presupuestariamente durante el ejercicio.
2. Los Ingresos Financieros y otros ingresos se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

**EAI** Estado Analítico de Ingresos (presupuestario)
**CRI** Clasificador por Rubros de Ingresos (presupuestario)
**EA** Estado de Actividades (contable)
**R** Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental del CONAC)

## Instructivo de llenado del Formato de Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables.

Para elaborar el formato de la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables, se utilizan las cifras del periodo actual (20XN), y deben ser congruentes con las reportadas en el Estado de Actividades (contable), el Estado de Situación Financiera (contable) y el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario).

En el punto 1. Total de Egresos Presupuestarios, se debe incluir la cifra del "Total del Gasto Devengado" del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario).

En el punto 2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables, se suman los conceptos de los puntos 2.1 al 2.21 los cuales se obtienen del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario), las cifras de los puntos 2.1 al 2.20 deben ser congruentes con las del Estado de Situación Financiera (contable) en el periodo actual en los rubros que corresponda; el punto 2.21 se incorpora por algún concepto no considerado en los anteriores (2.1 al 2.20) y que sea presupuestario no contable, es decir, que este considerado en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario) y no en el Estado de Actividades (contable), por lo cual se verá reflejado en el Estado de Situación Financiera.

En el punto 3. Más Gastos Contables No Presupuestarios, se suman los conceptos de los puntos 3.1 al 3.7, las cifras de los puntos 3.1 al 3.6 deben ser congruentes con las del Estado de Actividades (contable) en el periodo actual en los rubros de los mismos nombres; el punto 3.7 se incorpora por algún concepto no considerado en los anteriores (3.1 al 3.6) y que sea contable no presupuestario, es decir, que este considerado en el Estado de Actividades (contable) y no en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario).

En el punto 4. Total de Gastos Contables, se refleja el resultado de restar a los Egresos Presupuestarios los Egresos Presupuestarios No Contables y sumar los Gastos Contables No Presupuestarios, obteniéndose así el Total de Gastos Contables, importe que debe coincidir con la cifra del renglón de “Total de Gastos y Otras Pérdidas” del periodo actual 20XN del Estado de Actividades (contable).

| **Nombre del Ente Público<br>Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables<br>Correspondiente del XXXX al XXXX<br>(Cifras en pesos)** | |
|---|---|
| **1. Total de Egresos Presupuestarios** | **EAEPE<br>(Total Devengado)** |

| **2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables** | **Suma (2.1 al 2.21)** |
|---|---|
| 2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | EAEPE (COG 2300) |
| 2.2 Materiales y Suministros | EAEPE (COG 2100, 2200, 2400, 2500, 2600, 2700, 2800 y 2900) |
| 2.3 Mobiliario y Equipo de Administración | EAEPE (COG 5100) |
| 2.4 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | EAEPE (COG 5200) |
| 2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | EAEPE (COG 5300) |
| 2.6 Vehículos y Equipo de Transporte | EAEPE (COG 5400) |
| 2.7 Equipo de Defensa y Seguridad | EAEPE (COG 5500) |
| 2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | EAEPE (COG 5600) |
| 2.9 Activos Biológicos | EAEPE (COG 5700) |
| 2.10 Bienes Inmuebles | EAEPE (COG 5800) |
| 2.11 Activos Intangibles | EAEPE (COG 5900) |
| 2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público | EAEPE (COG 6100) |
| 2.13 Obra Pública en Bienes Propios | EAEPE (COG 6200) |
| 2.14 Acciones y Participaciones de Capital | EAEPE (COG 7200) |
| 2.15 Compra de Títulos y Valores | EAEPE (COG 7300) |
| 2.16 Concesión de Préstamos | EAEPE (COG 7400) |
| 2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | EAEPE (COG 7500) |
| 2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | EAEPE (COG 7900) |

| | |
|---|---|
| 2.19 Amortización de la Deuda Publica | EAEPE (COG 9100) |
| 2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | EAEPE (COG 9900) |
| 2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables | |

| **3. Más Gastos Contables No Presupuestarios** | **Suma (3.1 al 3.7)** |
|---|---|
| 3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | EA (R 5.5.1) |
| 3.2 Provisiones | EA (R 5.5.2) |
| 3.3 Disminución de Inventarios | EA (R 5.5.3) |
| 3.5 Otros Gastos | EA (R 5.5.9) |
| 3.6 Otros Gastos Contables No Presupuestarios | |

| **4. Total de Gastos Contables** | **Resultado (1 – 2 + 3)** |
|---|---|

Nota: Se deberán incluir los Gastos Contables No Presupuestarios que no se regularizaron presupuestariamente durante el ejercicio.

**EAEPE** Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario)
**COG** Clasificador por Objeto del Gasto (presupuestario)
**EA** Estado de Actividades (contable)
**R** Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental del CONAC)

## C) Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

**Cuentas de Orden Contables:**

Valores
Emisión de Obligaciones
Avales y Garantías
Juicios
Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al periodo que se reporta.

## Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos
Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

| Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos | |
|---|---|
| **Concepto** | **20XN** |
| Ley de Ingresos Estimada | SR 8.1.1 |
| Ley de Ingresos por Ejecutar | SR 8.1.2 |
| Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | SR 8.1.3 |
| Ley de Ingresos Devengada | ABONOS R 8.1.4* |
| Ley de Ingresos Recaudada | ABONOS R 8.1.5 |

***Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.**

| Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos | |
|---|---|
| **Concepto** | **20XN** |
| Presupuesto de Egresos Aprobado | SR 8.2.1 |
| Presupuesto de Egresos por Ejercer | SR 8.2.2 |
| Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | SR 8.2.3 |
| Presupuesto de Egresos Comprometido | CARGOS R 8.2.4 |
| Presupuesto de Egresos Devengado | CARGOS R 8.2.5 |
| Presupuesto de Egresos Ejercido | CARGOS R 8.2.6 |
| Presupuesto de Egresos Pagado | CARGOS R 8.2.7 |

**SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.**
**R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)**

## III. Estados e Informes Presupuestarios

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

a) Estado analítico de ingresos.
b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

### a) Estado Analítico de Ingresos

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico de Ingresos<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Rubro de Ingresos** | **Ingreso** | | | | | **Diferencia** |
| | **Estimado** | **Ampliaciones y Reducciones** | **Modificado** | **Devengado** | **Recaudado** | |
| | **(1)** | **(2)** | **(3= 1 + 2)** | **(4)** | **(5)** | **(6= 5 - 1 )** |
| Impuestos | | | | | | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | | | | | |

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico de Ingresos<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Rubro de Ingresos** | **Ingreso** | | | | | **Diferencia** |
| | **Estimado** | **Ampliaciones y Reducciones** | **Modificado** | **Devengado** | **Recaudado** | |
| | **(1)** | **(2)** | **(3= 1 + 2)** | **(4)** | **(5)** | **(6= 5 - 1 )** |
| Contribuciones de Mejoras<br>Derechos<br>Productos<br>Aprovechamientos<br>Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos<br>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones<br>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones<br>Ingresos Derivados de Financiamientos | | | | | | |
| **Total** | | | | | | |
| | | | | **Ingresos excedentes** | | |

| **Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento** | **Ingreso** | | | | | **Diferencia** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Estimado** | **Ampliaciones y Reducciones** | **Modificado** | **Devengado** | **Recaudado** | |
| | **(1)** | **(2)** | **(3= 1 + 2)** | **(4)** | **(5)** | **(6= 5 - 1 )** |
| **Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios** | | | | | | |
| Impuestos | | | | | | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | | | | | |
| Contribuciones de Mejoras | | | | | | |
| Derechos | | | | | | |
| Productos[2] | | | | | | |
| Aprovechamientos[3] | | | | | | |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | | | | | | |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | | | | | |

[2] Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

[3] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico de Ingresos<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Rubro de Ingresos** | **Ingreso** | | | | | **Diferencia** |
| | **Estimado** | **Ampliaciones y Reducciones** | **Modificado** | **Devengado** | **Recaudado** | |
| | **(1)** | **(2)** | **(3= 1 + 2)** | **(4)** | **(5)** | **(6= 5 - 1 )** |
| **Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado** | | | | | | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | | | | | |
| Productos[1] | | | | | | |
| Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos[4] | | | | | | |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | | | | | |
| **Ingresos Derivados de Financiamientos** | | | | | | |
| Ingresos Derivados de Financiamientos | | | | | | |
| **Total** | | | | | | |
| | | | | **Ingresos excedentes** | | |

## b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
c) Clasificación Administrativa.
d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| | **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** | |
| | **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Servicios Personales | | | | | | |

[4] Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio |
| | Aprobado | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | 1 | 2 | 3 = (1 + 2 ) | 4 | 5 | 6 = ( 3 - 4 ) |
| Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente | | | | | | |
| Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio | | | | | | |
| Remuneraciones Adicionales y Especiales | | | | | | |
| Seguridad Social | | | | | | |
| Otras Prestaciones Sociales y Económicas | | | | | | |
| Previsiones | | | | | | |
| Pago de Estímulos a Servidores Públicos | | | | | | |
| Materiales y Suministros | | | | | | |
| Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | | | | | | |
| Alimentos y Utensilios | | | | | | |
| Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | | | | | |
| Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | | | | | |
| Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | | | | | |
| Combustibles, Lubricantes y Aditivos | | | | | | |
| Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | | | | | | |
| Materiales y Suministros Para Seguridad | | | | | | |
| Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | | | | | | |
| Servicios Generales | | | | | | |
| Servicios Básicos | | | | | | |
| Servicios de Arrendamiento | | | | | | |
| Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios | | | | | | |
| Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | | | | | | |
| Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | | | | | | |
| Servicios de Comunicación Social y Publicidad. | | | | | | |
| Servicios de Traslado y Viáticos | | | | | | |
| Servicios Oficiales | | | | | | |
| Otros Servicios Generales | | | | | | |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | | | | | | |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | | | | | |
| Transferencias al Resto del Sector Público | | | | | | |
| Subsidios y Subvenciones | | | | | | |
| Ayudas Sociales | | | | | | |

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio |
| | Aprobado | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | 1 | 2 | 3 = (1 + 2 ) | 4 | 5 | 6 = ( 3 - 4 ) |
| Pensiones y Jubilaciones | | | | | | |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | | | | | | |
| Transferencias a la Seguridad Social | | | | | | |
| Donativos | | | | | | |
| Transferencias al Exterior | | | | | | |
| Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | | | | | | |
| Mobiliario y Equipo de Administración | | | | | | |
| Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | | | | | |
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | | | | |
| Vehículos y Equipo de Transporte | | | | | | |
| Equipo de Defensa y Seguridad | | | | | | |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | | | | | |
| Activos Biológicos | | | | | | |
| Bienes Inmuebles | | | | | | |
| Activos Intangibles | | | | | | |
| Inversión Pública | | | | | | |
| Obra Pública en Bienes de Dominio Público | | | | | | |
| Obra Pública en Bienes Propios | | | | | | |
| Proyectos Productivos y Acciones de Fomento | | | | | | |
| Inversiones Financieras y Otras Provisiones | | | | | | |
| Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas. | | | | | | |
| Acciones y Participaciones de Capital | | | | | | |
| Compra de Títulos y Valores | | | | | | |
| Concesión de Préstamos | | | | | | |
| Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | | | | | | |
| Otras Inversiones Financieras | | | | | | |
| Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | | | | | | |
| Participaciones y Aportaciones | | | | | | |
| Participaciones | | | | | | |
| Aportaciones | | | | | | |
| Convenios | | | | | | |
| Deuda Pública | | | | | | |
| Amortización de la Deuda Pública | | | | | | |
| Intereses de la Deuda Pública | | | | | | |
| Comisiones de la Deuda Pública | | | | | | |
| Gastos de la Deuda Pública | | | | | | |
| Costo por Coberturas | | | | | | |

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| | **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** | |
| | **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Apoyos Financieros<br>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas) | | | | | | |
| **Total del Gasto** | | | | | | |

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| | **Aprobado** | **Ampliaciones / (Reducciones )** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** | |
| | **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| **Gasto Corriente**<br>**Gasto de Capital**<br>**Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos**<br>**Pensiones y Jubilaciones**<br>**Participaciones**<br>**Total del Gasto** | | | | | | |

| Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Administrativa<br>Del XXXX al XXXX |
|---|

| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** | |
| | **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Dependencia o Unidad Administrativa 1<br>Dependencia o Unidad Administrativa 2<br>Dependencia o Unidad Administrativa 3<br>Dependencia o Unidad Administrativa 4<br>Dependencia o Unidad Administrativa 6<br>Dependencia o Unidad Administrativa 7 | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Dependencia o Unidad Administrativa 8 | | | | | | |
| Dependencia o Unidad Administrativa xx | | | | | | |
| **Total del Gasto** | | | | | | |

| **Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Administrativa<br>Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| | **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** | |
| | **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | | | | | | |
| Instituciones Públicas de la Seguridad Social | | | | | | |
| Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria | | | | | | |
| Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria | | | | | | |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria | | | | | | |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria | | | | | | |
| Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria | | | | | | |
| **Total del Gasto** | | | | | | |

| **Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Funcional (Finalidad y Función)<br>Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| | **Aprobado** | **Ampliaciones / (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** | |
| | **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| **Gobierno** | | | | | | |
| Legislación | | | | | | |
| Justicia | | | | | | |
| Coordinación de la Política de Gobierno | | | | | | |
| Relaciones Exteriores | | | | | | |
| Asuntos Financieros y Hacendarios | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Seguridad Nacional | | | | | | |
| Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior | | | | | | |
| Otros Servicios Generales | | | | | | |
| **Desarrollo Social** | | | | | | |
| Protección Ambiental | | | | | | |
| Vivienda y Servicios a la Comunidad | | | | | | |
| Salud | | | | | | |
| Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales | | | | | | |
| Educación | | | | | | |
| Protección Social | | | | | | |
| Otros Asuntos Sociales | | | | | | |
| **Desarrollo Económico** | | | | | | |
| Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General | | | | | | |
| Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza | | | | | | |
| Combustibles y Energía | | | | | | |
| Minería, Manufacturas y Construcción | | | | | | |
| Transporte | | | | | | |
| Comunicaciones | | | | | | |
| Turismo | | | | | | |
| Ciencia, Tecnología e Innovación | | | | | | |
| Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos | | | | | | |
| **Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores** | | | | | | |
| Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda | | | | | | |
| Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno | | | | | | |
| Saneamiento del Sistema Financiero | | | | | | |
| Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | | | | | | |
| **Total del Gasto** | | | | | | |

**Nombre del Ente Público**
**Endeudamiento Neto**
**Del XXXX al XXXX**

| Identificación de Crédito o Instrumento | Contratación / Colocación | Amortización | Endeudamiento Neto |
|---|---|---|---|
| | A | B | C = A - B |
| **Créditos Bancarios** | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total Créditos Bancarios | | | |
| | | | |
| **Otros Instrumentos de Deuda** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total Otros Instrumentos de Deuda | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

**Nombre del Ente Público**
**Intereses de la Deuda**
**Del XXXX al XXXX**

| Identificación de Crédito o Instrumento | Devengado | Pagado |
|---|---|---|
| **Créditos Bancarios** | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total de Intereses de Créditos Bancarios | | |
| | | |
| **Otros Instrumentos de Deuda** | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda | | |
| | | |
| TOTAL | | |

## IV. Estados e Informes Programáticos

| Nombre del Ente Público<br>Gasto por Categoría Programática<br>Del XXXX al XXXX | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio |
| | Aprobado | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | 1 | 2 | 3 = (1 + 2 ) | 4 | 5 | 6 = ( 3 - 4 ) |
| Programas | | | | | | |
| Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios | | | | | | |
| Sujetos a Reglas de Operación | | | | | | |
| Otros Subsidios | | | | | | |
| Desempeño de las Funciones | | | | | | |
| Prestación de Servicios Públicos | | | | | | |
| Provisión de Bienes Públicos | | | | | | |
| Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | | | | | | |
| Promoción y fomento | | | | | | |
| Regulación y supervisión | | | | | | |
| Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) | | | | | | |
| Específicos | | | | | | |
| Proyectos de Inversión | | | | | | |
| Administrativos y de Apoyo | | | | | | |
| Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | | | | | | |
| Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | | | | | | |
| Operaciones ajenas | | | | | | |
| Compromisos | | | | | | |
| Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional | | | | | | |
| Desastres Naturales | | | | | | |
| Obligaciones | | | | | | |
| Pensiones y jubilaciones | | | | | | |
| Aportaciones a la seguridad social | | | | | | |
| Aportaciones a fondos de estabilización | | | | | | |
| Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones | | | | | | |
| Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) | | | | | | |
| Gasto Federalizado | | | | | | |
| Participaciones a entidades federativas y municipios | | | | | | |
| Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca | | | | | | |
| Adeudos de ejercicios fiscales anteriores | | | | | | |
| **Total del Gasto** | | | | | | |

## V. Indicadores de Postura Fiscal

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

# Anexo I. Matrices de conversión

## Aspectos Generales

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre la Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, debe existir una correspondencia entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto, Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad. Es decir, cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

## Descripción y Estructura de Datos de Matrices.

El Sistema de Contabilidad de la Universidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

En el presente documento se incorporan tablas específicas que reúnen transacciones de similar naturaleza y características, ello derivado de que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones. En este sentido, las matrices de conversión del sistema de contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos

**Matrices de Conversión.**

Los modelos de las matrices de conversión son los que se presentan a continuación:

| | |
|---|---|
| **Devengado de Gastos** | **Devengado de Ingresos** |
| **Pagado de Gastos** | **Recaudado de Ingresos** |

**A.1 Matriz Devengado de Gastos.**

Esta Matriz relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además es necesario no perder información de utilidad para el usuario.

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 111 | Dietas | 1 | | 5111 | Remuneraciones al personal de carácter permanente | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 112 | Haberes | 1 | | 5111 | Remuneraciones al personal de carácter permanente | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 113 | Sueldos base al personal permanente | 1 | | 5111 | Remuneraciones al personal de carácter permanente | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 114 | Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero | 1 | | 5111 | Remuneraciones al personal de carácter permanente | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 121 | Honorarios asimilables a salarios | 1 | | 5112 | Remuneraciones al personal de carácter transitorio | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 122 | Sueldos base al personal eventual | 1 | | 5112 | Remuneraciones al personal de carácter transitorio | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 123 | Retribuciones por servicios de carácter social | 1 | | 5112 | Remuneraciones al personal de carácter transitorio | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 124 | Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje | 1 | | 5112 | Remuneraciones al personal de carácter transitorio | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 131 | Primas por años de servicios efectivos prestados | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 133 | Horas extraordinarias | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 134 | Compensaciones | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 135 | Sobrehaberes | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 136 | Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 137 | Honorarios especiales | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 138 | Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores | 1 | | 5113 | Remuneraciones adicionales y especiales | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 141 | Aportaciones de seguridad social | 1 | | 5114 | Seguridad social | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 142 | Aportaciones a fondos de vivienda | 1 | | 5114 | Seguridad social | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 143 | Aportaciones al sistema para el retiro | 1 | | 5114 | Seguridad social | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 144 | Aportaciones para seguros | 1 | | 5114 | Seguridad social | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 151 | Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo | 1 | | 5115 | Otras prestaciones sociales y económicas | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 152 | Indemnizaciones | 1 | | 5115 | Otras prestaciones sociales y económicas | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 153 | Prestaciones y haberes de retiro | 1 | | 5115 | Otras prestaciones sociales y económicas | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 154 | Prestaciones contractuales | 1 | | 5115 | Otras prestaciones sociales y económicas | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 155 | Apoyos a la capacitación de los servidores públicos | 1 | | 5115 | Otras prestaciones sociales y económicas | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 159 | Otras prestaciones sociales y económicas | 1 | | 5115 | Otras prestaciones sociales y económicas | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 171 | Estímulos | 1 | | 5116 | Pago de estímulos a servidores públicos | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |
| 172 | Recompensas | 1 | | 5116 | Pago de estímulos a servidores públicos | 2111 | Servicios personales por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 211 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 1 | | 5121 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 212 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | 1 | | 5121 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 213 | Material estadístico y geográfico | 1 | | 5121 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 214 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1 | | 5121 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 215 | Material impreso e información digital | 1 | | 5121 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 216 | Material de limpieza | 1 | | 5121 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 217 | Materiales y útiles de enseñanza | 1 | | 5121 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 218 | Materiales para el registro e identificación de bienes y personas | 1 | | 5121 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 221 | Productos alimenticios para personas | 1 | | 5122 | Alimentos y utensilios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 222 | Productos alimenticios para animales | 1 | | 5122 | Alimentos y utensilios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 223 | Utensilios para el servicio de alimentación | 1 | | 5122 | Alimentos y utensilios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 231 | Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 232 | Insumos textiles adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 233 | Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 234 | Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 235 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 236 | Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 237 | Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 238 | Mercancías adquiridas para su comercialización | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 239 | Otros productos adquiridos como materia prima | 1 | | 5123 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 241 | Productos minerales no metálicos | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 242 | Cemento y productos de concreto | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 243 | Cal, yeso y productos de yeso | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 244 | Madera y productos de madera | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 245 | Vidrio y productos de vidrio | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 246 | Material eléctrico y electrónico | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 247 | Artículos metálicos para la construcción | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 248 | Materiales complementarios | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 249 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación | 1 | | 5124 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 251 | Productos químicos básicos | 1 | | 5125 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 252 | Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos | 1 | | 5125 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 253 | Medicinas y productos farmacéuticos | 1 | | 5125 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 254 | Materiales, accesorios y suministros médicos | 1 | | 5125 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 255 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio | 1 | | 5125 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 256 | Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados | 1 | | 5125 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 259 | Otros productos químicos | 1 | | 5125 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 1 | | 5126 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 262 | Carbón y sus derivados | 1 | | 5126 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 271 | Vestuario y uniformes | 1 | | 5127 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 272 | Prendas de seguridad y protección personal | 1 | | 5127 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 273 | Artículos deportivos | 1 | | 5127 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 274 | Productos textiles | 1 | | 5127 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 275 | Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir | 1 | | 5127 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 281 | Sustancias y materiales explosivos | 1 | | 5128 | Materiales y suministros para seguridad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 282 | Materiales de seguridad pública | 1 | | 5128 | Materiales y suministros para seguridad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 283 | Prendas de protección para seguridad pública y nacional | 1 | | 5128 | Materiales y suministros para seguridad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 291 | Herramientas menores | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 292 | Refacciones y accesorios menores de edificios | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 293 | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 294 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 295 | Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 296 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 297 | Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 298 | Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 299 | Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles | 1 | | 5129 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 311 | Energía eléctrica | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 312 | Gas | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 313 | Agua | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 314 | Telefonía tradicional | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 315 | Telefonía celular | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 316 | Servicios de telecomunicaciones y satélites | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 317 | Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 318 | Servicios postales y telegráficos | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 319 | Servicios integrales y otros servicios | 1 | | 5131 | Servicios básicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 321 | Arrendamiento de terrenos | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 322 | Arrendamiento de edificios | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 323 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 324 | Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 325 | Arrendamiento de equipo de transporte | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 326 | Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 327 | Arrendamiento de activos intangibles | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 328 | Arrendamiento financiero | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 329 | Otros arrendamientos | 1 | | 5132 | Servicios de arrendamiento | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 331 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 332 | Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 333 | Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 334 | Servicios de capacitación | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 335 | Servicios de investigación científica y desarrollo | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 336 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 337 | Servicios de protección y seguridad | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 338 | Servicios de vigilancia | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 339 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales | 1 | | 5133 | Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 341 | Servicios financieros y bancarios | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 342 | Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 343 | Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 344 | Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 345 | Seguro de bienes patrimoniales | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 346 | Almacenaje, envase y embalaje | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 347 | Fletes y maniobras | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 348 | Comisiones por ventas | 1 | | 5134 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 349 | Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales | 1 | | 5134 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 351 | Conservación y mantenimiento menor de inmuebles | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 352 | Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 353 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 354 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 355 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 356 | Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 357 | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 358 | Servicios de limpieza y manejo de desechos | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 359 | Servicios de jardinería y fumigación | 1 | | 5135 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 361 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 1 | | 5136 | Servicios de comunicación social y publicidad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 362 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios | 1 | | 5136 | Servicios de comunicación social y publicidad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 363 | Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet | 1 | | 5136 | Servicios de comunicación social y publicidad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 364 | Servicios de revelado de fotografías | 1 | | 5136 | Servicios de comunicación social y publicidad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 365 | Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video | 1 | | 5136 | Servicios de comunicación social y publicidad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 366 | Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet | 1 | | 5136 | Servicios de comunicación social y publicidad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 369 | Otros servicios de información | 1 | | 5136 | Servicios de comunicación social y publicidad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 371 | Pasajes aéreos | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 372 | Pasajes terrestres | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 373 | Pasajes marítimos, lacustres y fluviales | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 374 | Autotransporte | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 375 | Viáticos en el país | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 376 | Viáticos en el extranjero | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 377 | Gastos de instalación y traslado de menaje | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 378 | Servicios integrales de traslado y viáticos | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 379 | Otros servicios de traslado y hospedaje | 1 | | 5137 | Servicios de traslado y viáticos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 381 | Gastos de ceremonial | 1 | | 5138 | Servicios oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 382 | Gastos de orden social y cultural | 1 | | 5138 | Servicios oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 383 | Congresos y convenciones | 1 | | 5138 | Congresos y convenciones | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 384 | Exposiciones | 1 | | 5138 | Servicios oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 385 | Gastos de representación | 1 | | 5138 | Servicios oficiales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 391 | Servicios funerarios y de cementerios | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 392 | Impuestos y derechos | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 393 | Impuestos y derechos de importación | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 394 | Sentencias y resoluciones judiciales | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 395 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 396 | Otros gastos por responsabilidades | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 398 | Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 399 | Otros servicios generales | 1 | | 5139 | Otros servicios generales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 411 | Asignaciones presupuestarias al poder ejecutivo | 1 | | 5211 | Asignaciones al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 412 | Asignaciones presupuestarias al poder legislativo | 1 | | 5211 | Asignaciones al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 413 | Asignaciones presupuestarias al poder judicial | 1 | | 5211 | Asignaciones al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 414 | Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos | 1 | | 5211 | Asignaciones al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 415 | Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras | 1 | | 5212 | Transferencias internas al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 416 | Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras | 1 | | 5212 | Transferencias internas al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 417 | Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros | 1 | | 5212 | Transferencias internas al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 418 | Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras | 1 | | 5212 | Transferencias internas al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 419 | Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros | 1 | | 5212 | Transferencias internas al sector público | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 421 | Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras | 1 | | 5221 | Transferencias a entidades paraestatales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 422 | Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras | 1 | | 5221 | Transferencias a entidades paraestatales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 423 | Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras | 1 | | 5221 | Transferencias a entidades paraestatales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 424 | Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios | 1 | | 5222 | Transferencias a entidades federativas y municipios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 425 | Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios | 1 | | 5222 | Transferencias a entidades federativas y municipios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 431 | Subsidios a la producción | 1 | | 5231 | Subsidios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 432 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo | 1 | | 5231 | Subsidios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 433 | Subsidios a la inversión | 1 | | 5231 | Subsidios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 434 | Subsidios a la prestación de servicios públicos | 1 | | 5231 | Subsidios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 435 | Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés | 1 | | 5231 | Subsidios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 436 | Subsidios a la vivienda | 1 | | 5231 | Subsidios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 437 | Subvenciones al consumo | 1 | | 5232 | Subvenciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 439 | Otros subsidios | 1 | | 5231 | Subsidios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 441 | Ayudas sociales a personas | 1 | | 5241 | Ayudas sociales a personas | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 442 | Becas y otras ayudas para programas de capacitación | 1 | | 5241 | Becas | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 443 | Ayudas sociales a instituciones de enseñanza | 1 | | 5243 | Ayudas sociales a instituciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 444 | Ayudas sociales a actividades científicas o académicas | 1 | | 5243 | Ayudas sociales a instituciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 445 | Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro | 1 | | 5243 | Ayudas sociales a instituciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 446 | Ayudas sociales a cooperativas | 1 | | 5243 | Ayudas sociales a instituciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 447 | Ayudas sociales a entidades de interés público | 1 | | 5243 | Ayudas sociales a instituciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 448 | Ayudas por desastres naturales y otros siniestros | 1 | | 5244 | Ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 451 | Pensiones | 4 | | 5251 | Pensiones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 452 | Jubilaciones | 4 | | 5252 | Jubilaciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 459 | Otras pensiones y jubilaciones | 4 | | 5259 | Otras pensiones y jubilaciones | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 461 | Transferencias a fideicomisos del poder ejecutivo | 1 | | 5261 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos al gobierno | 5115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 462 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo | 1 | | 5281 | Donativos a entidades federativas y municipios | 5115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 463 | Transferencias a fideicomisos del poder judicial | 1 | | 5261 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos al gobierno | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 464 | Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras | 1 | | 5262 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos a entidades paraestatales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 465 | Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras | 1 | | 5262 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos a entidades paraestatales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 466 | Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras | 1 | | 5262 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos a entidades paraestatales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 471 | Transferencias por obligación de ley | 4 | | 5271 | Transferencias por obligación de ley | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 481 | Donativos a instituciones sin fines de lucro | 1 | | 5281 | Donativos a instituciones sin fines de lucro | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 482 | Donativos a entidades federativas | 1 | | 5282 | Donativos a entidades federativas y municipios | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 483 | Donativos a fideicomiso privados | 1 | | 5283 | Donativos a fideicomiso, mandato, donativos a fideicomiso, mandatos y contratos análogos privados | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 484 | Donativos a fideicomiso estatales | 1 | | 5384 | Donativos a fideicomiso, mandatos y contratos análogos estatales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 485 | Donativos internacionales | 1 | | 5285 | Donativos internacionales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 491 | Transferencias para gobiernos extranjeros | 1 | | 5291 | Transferencias al exterior a gobiernos extranjeros y organismos internacionales | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 492 | Transferencias para organismos internacionales | 1 | | 5291 | Transferencias al exterior a gobiernos extranjeros y organismos internacionales | 2115 | Transferencias al exterior a gobiernos extranjeros y organismos internacionales |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 493 | Transferencias para el sector privado externo | 1 | | 5292 | Transferencias al sector privado externo | 2115 | Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo |
| 511 | Muebles de oficina y estantería | 2 | | 12411 | Muebles de oficina y estantería | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 512 | Muebles, excepto de oficina y estantería | 2 | | 12412 | Muebles, excepto de oficina y estantería | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 513 | Bienes artísticos, culturales y científicos | 2 | | 12471 | Bienes artísticos, culturales y científicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 514 | Objetos de valor | 2 | | 12472 | Objetos de valor | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 515 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 2 | | 12413 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 519 | Otros mobiliarios y equipos de administración | 2 | | 12419 | Otros mobiliarios y equipos de administración | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 521 | Equipos y aparatos audiovisuales | 2 | | 12421 | Equipos y aparatos audiovisuales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 522 | Aparatos deportivos | 2 | | 12422 | Aparatos deportivos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 523 | Cámaras fotográficas y de video | 2 | | 12423 | Cámaras fotográficas y de video | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 529 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 2 | | 12429 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 531 | Equipo médico y de laboratorio | 2 | | 12431 | Equipo médico y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 532 | Instrumental médico y de laboratorio | 2 | | 12432 | Instrumental médico y de laboratorio | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 541 | Vehículos y equipo terrestre | 2 | | 12441 | Automóviles y equipo terrestre | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 542 | Carrocerías y remolques | 2 | | 12442 | Carrocerías y remolques | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 543 | Equipo aeroespacial | 2 | | 12443 | Equipo aeroespacial | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 544 | Equipo ferroviario | 2 | | 12444 | Equipo ferroviario | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 545 | Embarcaciones | 2 | | 12445 | Embarcaciones | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 549 | Otros equipos de transporte | 2 | | 12449 | Otros equipos de transporte | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 551 | Equipo de defensa y seguridad | 2 | | 12451 | Equipo de defensa y seguridad | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 561 | Maquinaria y equipo agropecuario | 2 | | 12461 | Maquinaria y equipo agropecuario | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 562 | Maquinaria y equipo industrial | 2 | | 12462 | Maquinaria y equipo industrial | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 563 | Maquinaria y equipo de construcción | 2 | | 12463 | Maquinaria y equipo de construcción | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 564 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercia | 2 | | 12464 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 565 | Equipo de comunicación y telecomunicación | 2 | | 12465 | Equipo de comunicación y telecomunicación | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 566 | Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos | 2 | | 12466 | Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 567 | Herramientas y máquinas-herramienta | 2 | | 12467 | Herramientas y máquinas-herramienta | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 569 | Otros equipos | 2 | | 12469 | Otros equipos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 571 | Bovinos | 2 | | 12481 | Bovinos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 572 | Porcinos | 2 | | 12482 | Porcinos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 573 | Aves | 2 | | 12483 | Aves | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 574 | Ovinos y caprinos | 2 | | 12484 | Ovinos y caprinos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 575 | Peces y acuicultura | 2 | | 12485 | Peces y acuicultura | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 576 | Equinos | 2 | | 12486 | Equinos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 577 | Especies menores y de zoológico | 2 | | 12487 | Especies menores y de zoológico | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 578 | Árboles y plantas | 2 | | 12488 | Árboles y plantas | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 579 | Otros activos biológicos | 2 | | 12489 | Otros activos biológicos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 581 | Terrenos | 2 | | 1231 | Terrenos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 582 | Viviendas | 2 | | 1232 | Viviendas | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 583 | Edificios no residenciales | 2 | | 1233 | Edificios no residenciales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 589 | Otros bienes inmuebles | 2 | | 1239 | Otros bienes inmuebles | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 591 | Software | 2 | | 1251 | Software | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 592 | Patentes | 2 | | 12521 | Patentes | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 593 | Marcas | 2 | | 12522 | Marcas | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 594 | Derechos | 2 | | 12523 | Derechos | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 595 | Concesiones | 2 | | 12531 | Concesiones | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 596 | Franquicias | 2 | | 12532 | Franquicias | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 597 | Licencias informáticas e intelectuales | 2 | | 12541 | Licencias informáticas e intelectuales | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 598 | Licencias industriales, comerciales y otras | 2 | | 12542 | Licencias industriales, comerciales y otras | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 599 | Otros activos intangibles | 2 | | 1259 | Otros activos intangibles | 2112 | Proveedores por pagar a corto plazo |
| 611 | Edificación habitacional | 2 | | 12351 | Edificación habitacional | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 612 | Edificación no habitacional | 2 | | 12352 | Edificación no habitacional en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 613 | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones | 2 | | 12353 | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 614 | División de terrenos y construcción de obras de urbanización | 2 | | 12354 | División de terrenos y construcción de obras de urbanización en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 615 | Construcción de vías de comunicación | 2 | | 12355 | Construcción de vías de comunicación en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 616 | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada | 2 | | 12356 | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 617 | Instalaciones y equipamiento en construcciones | 2 | | 12357 | Instalaciones y equipamiento en construcciones en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 619 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados | 2 | | 12359 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 621 | Edificación habitacional | 2 | | 12361 | Edificación habitacional en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 622 | Edificación no habitacional | 2 | | 12362 | Edificación no habitacional en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 623 | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones | 2 | | 12363 | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 624 | División de terrenos y construcción de obras de urbanización | 2 | | 12364 | División de terrenos y construcción de obras de urbanización en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 625 | Construcción de vías de comunicación | 2 | | 12365 | Construcción de vías de comunicación en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 626 | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada | 2 | | 12366 | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 627 | Instalaciones y equipamiento en construcciones | 2 | | 12367 | Instalaciones y equipamiento en construcciones en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 629 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados | 2 | | 12369 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados en proceso | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 631 | Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo | 2 | S/cartera de inversión | 1271 | Estudios, formulación y evaluación de proyectos | 2113 | Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo |
| 721 | Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica | 2 | | 12141 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 722 | Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica | 2 | | 12141 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 723 | Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica | 2 | | 12141 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 724 | Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica | 2 | | 12141 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 725 | Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica | 2 | | 12143 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector externo | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 726 | Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica | 2 | | 12143 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector externo | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 727 | Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez | 2 | | 12141 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 728 | Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez | 2 | | 12142 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector privado | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 729 | Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez | 2 | | 12143 | Participaciones y aportaciones de capital a LP en el sector externo | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 731 | Bonos | 2 | | 12121 | Bonos a LP | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 732 | Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica | 2 | | 12122 | Valores representativos de deuda a LP | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 733 | Valores representativos de la deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez | 2 | | 12122 | Valores representativos de deuda a LP | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 734 | Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica | 2 | | 12123 | Obligaciones negociables a LP | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 735 | Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez | 2 | | 12123 | Obligaciones negociables a LP | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 739 | Otros valores | 2 | | 12129 | Otros valores a LP | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 741 | Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica | 2 | | 12241 | Préstamos otorgados a LP al sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 742 | Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica | 2 | | 12241 | Préstamos otorgados a LP al sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 743 | Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica | 2 | | 12241 | Préstamos otorgados a LP al sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 744 | Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica | 2 | | 12241 | Préstamos otorgados a LP al sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 745 | Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica | 2 | | 12242 | Préstamos otorgados a LP al sector privado | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 746 | Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica | 2 | | 12243 | Préstamos otorgados a LP al sector externo | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 747 | Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez | 2 | | 12241 | Préstamos otorgados a LP al sector público | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 748 | Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de | 2 | | 12242 | Préstamos otorgados a LP al sector privado | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 749 | Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez | 2 | | 12243 | Préstamos otorgados a LP al sector externo | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 751 | Inversiones en fideicomisos del poder ejecutivo | 2 | | 12131 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos del poder ejecutivo | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida | Descripción de la Partida (Nombre) | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 752 | Inversiones en fideicomisos del poder legislativo | 2 | | 12132 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos del poder legislativo | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 753 | Inversiones en fideicomisos del poder judicial | 2 | | 12133 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos del poder judicial | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 754 | Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros | 2 | | 12134 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos públicos no empresariales y no financieros | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 755 | Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros | 2 | | 12135 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos públicos empresariales y no financieros | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 756 | Inversiones en fideicomisos públicos financieros | 2 | | 12136 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos públicos financieros | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 757 | Inversiones en fideicomisos de entidades federativas | 2 | | 12137 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos de entidades federativas | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 758 | Inversiones en fideicomisos de municipios | 2 | | 12138 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos de municipios | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 759 | Fideicomisos de empresas privadas y particulares | 2 | | 12139 | Fideicomisos, mandatos y contratos análogos de empresas privadas y particulares | 2164 | Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo |
| 761 | Depósitos a LP en moneda nacional | 2 | | 12111 | Depósitos a LP en moneda nacional | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 762 | Depósitos a LP en moneda extranjera | 2 | | 12112 | Depósitos a LP en moneda extranjera | 2119 | Otras cuentas por pagar a corto plazo |
| 811 | Fondo general de participaciones | 5 | | 5311 | Participaciones de la federación a entidades federativas y municipios | 2114 | Participaciones y aportaciones por pagar a CP |
| 812 | Fondo de fomento municipal | 5 | | 5311 | Participaciones de la federación a entidades federativas y municipios | 2114 | Participaciones y aportaciones por pagar a CP |
| 813 | Participaciones de las entidades federativas a los municipio | 5 | | 5311 | Participaciones de las entidades federativas a los municipios | 2114 | Participaciones y aportaciones por pagar a CP |
| 814 | Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas | 5 | | 5311 | Participaciones de la federación a entidades federativas y municipios | 2114 | Participaciones y aportaciones por pagar a CP |
| 815 | Otros conceptos participables de la federación a municipios | 5 | | 5311 | Participaciones de la federación a entidades federativas y municipios | 2114 | Participaciones y aportaciones por pagar a CP |
| 816 | Convenios de colaboración administrativa | 5 | | 5311 | Participaciones de la federación a entidades federativas y municipios | 2114 | Participaciones y aportaciones por pagar a CP |

## A.2 Matriz Pagado de Gastos.

Esta Matriz relaciona el medio de pago con el Plan de Cuentas, donde la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

| Clasificador por Objeto del Gasto | | | | | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida Genérica | Descripción de la Partida (Nombre) | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Abono | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 113 | Sueldos base al personal permanente | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 121 | Honorarios asimilables a salarios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 131 | Primas por años de servicios efectivos prestados | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 133 | Horas extraordinarias | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 134 | Compensaciones | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 141 | Aportaciones de seguridad social | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 142 | Aportaciones a fondos de vivienda | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 143 | Aportaciones al sistema para el retiro | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 144 | Aportaciones para seguros | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 152 | Indemnizaciones | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 153 | Prestaciones y haberes de retiro | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 154 | Prestaciones contractuales | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 161 | Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 171 | Estímulos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2111 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 211 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 212 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 213 | Material estadístico y geográfico | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | | | | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida Genérica | Descripción de la Partida (Nombre) | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Abono | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 214 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 215 | Material impreso e información digital | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 216 | Material de limpieza | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 217 | Materiales y útiles de enseñanza | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 218 | Materiales para el registro e identificación de bienes y personas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 221 | Productos alimenticios para personas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 222 | Productos alimenticios para animales | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 223 | Utensilios para el servicio de alimentación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 238 | Mercancías adquiridas para su comercialización | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 239 | Otros productos adquiridos como materia prima | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 241 | Productos minerales no metálicos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 242 | Cemento y productos de concreto | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 243 | Cal, yeso y productos de yeso | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 244 | Madera y productos de madera | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 245 | Vidrio y productos de vidrio | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 246 | Material eléctrico y electrónico | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 247 | Artículos metálicos para la construcción | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 248 | Materiales complementarios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 249 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 251 | Productos químicos básicos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 252 | Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 253 | Medicinas y productos farmacéuticos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 254 | Materiales, accesorios y suministros médicos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 255 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 256 | Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 259 | Otros productos químicos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 271 | Vestuario y uniformes | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 272 | Prendas de seguridad y protección personal | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | | | | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida Genérica | Descripción de la Partida (Nombre) | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Abono | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 273 | Artículos deportivos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 274 | Productos textiles | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 275 | Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 291 | Herramientas menores | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 292 | Refacciones y accesorios menores de edificios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 293 | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 294 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 295 | Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 296 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 298 | Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 311 | Energía eléctrica | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 312 | Gas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 313 | Agua | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 314 | Telefonía tradicional | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 315 | Telefonía celular | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 316 | Servicios de telecomunicaciones y satélites | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 317 | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 318 | Servicios postales y telegráficos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 319 | Servicios integrales y otros servicios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 322 | Arrendamiento de edificios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 323 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 325 | Arrendamiento de equipo de transporte | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 327 | Arrendamiento de activos intangibles | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | | | | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida Genérica | Descripción de la Partida (Nombre) | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Abono | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 329 | Otros arrendamientos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 331 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 333 | Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 334 | Servicios de capacitación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 335 | Servicios de investigación científica y desarrollo | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 336 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 338 | Servicios de vigilancia | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 339 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 341 | Servicios financieros y bancarios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 343 | Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 345 | Seguro de bienes patrimoniales | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 346 | Almacenaje, envase y embalaje | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 347 | Fletes y maniobras | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 351 | Conservación y mantenimiento menor de inmuebles | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 352 | Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 353 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 354 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 355 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 357 | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 358 | Servicios de limpieza y manejo de desechos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 359 | Servicios de jardinería y fumigación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | | | | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida Genérica | Descripción de la Partida (Nombre) | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Abono | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 361 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 371 | Pasajes aéreos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 372 | Pasajes terrestres | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 375 | Viáticos en el país | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 376 | Viáticos en el extranjero | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 378 | Servicios integrales de traslado y viáticos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 379 | Otros servicios de traslado y hospedaje | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 382 | Gastos de orden social y cultural | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 383 | Congresos y convenciones | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 384 | Exposiciones | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 385 | Gastos de representación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 392 | Impuestos y derechos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 393 | Impuestos y derechos de importación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 395 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 396 | Otros gastos por responsabilidades | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 398 | Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 399 | Apoyos recuperables. Proyectos patrocinados | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 421 | Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2115 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 437 | Subvenciones al consumo | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2115 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 439 | Otros Subsidios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2115 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 441 | Ayudas sociales a personas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2115 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 444 | Ayudas sociales a actividades científicas o académicas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2115 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 466 | Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2115 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 511 | Muebles de oficina y estantería | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 512 | Muebles, excepto de oficina y estantería | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 513 | Bienes artísticos, culturales y científicos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |

| Clasificador por Objeto del Gasto | | | | | Cuentas Contables al 4to. Nivel del Plan de Cuentas | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partida Genérica | Descripción de la Partida (Nombre) | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Abono | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 515 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 519 | Otros mobiliarios y equipos de administración | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 521 | Equipos y aparatos audiovisuales | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 522 | Aparatos deportivos | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 523 | Cámaras Fotográficas y de video | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 529 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 531 | Equipo médico y de laboratorio | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 532 | Instrumental médico y de laboratorio | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 541 | Vehículos y equipo terrestre | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 564 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 565 | Equipo de comunicación y telecomunicación | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 566 | Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 567 | Herramientas y máquinas-herramienta | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 569 | Otros equipos | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 581 | Terrenos | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 583 | Edificios no residenciales | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 589 | Otros bienes inmuebles | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 591 | Software | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 592 | Patentes | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 593 | Marcas | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 594 | Derechos | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 612 | Edificación no habitacional | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 617 | Instalaciones y Equipamiento en Construcciones | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 619 | Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 622 | Edificación no habitacional | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 627 | Instalaciones y Equipamiento en Construcciones | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |
| 629 | Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2112 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1112 | Bancos |

## B.1 Matriz Ingresos Devengados.

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de Ingreso, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

Con respecto a las particularidades relacionadas a la recaudación o cobro de los Ingresos, adicionalmente al Tipo de Ingreso, cuenta por cobrar o documento fuente, se reflejan en la matriz a través de la columna "Características".

| Tipo CRI | Tipo de Doc. | Nombre del CRI | Características | Cuentas Contables | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 73 | 1 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | Cobro en una sola exhibición | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4173 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados |
| 73 | 2 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | Cobro en parcialidades o diferido | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4173 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados |
| 79 | 1 | Otros Ingresos | Cobro en una sola exhibición | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4311 | Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros |
| 79 | 2 | Otros Ingresos | Cobro en una sola exhibición | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4319 | Otros Ingresos Financieros |
| 79 | 3 | Otros Ingresos | Cobro en una sola exhibición | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4399 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |
| 91 | 1 | Subsidios y Otras Ayudas | Cobro en término | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4223 | Subsidios y Otras Ayudas |

## B.2 Matriz Ingresos Recaudados.

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el Tipo de Ingreso y el medio de recaudación o percepción de los ingresos, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Efectivo.

En aquellos casos en que no se afecte una cuenta por cobrar previamente, es decir, se reconoce el ingreso hasta su obtención, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de este último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

| Tipo CRI | Tipo de Doc | Concepto del Tipo de Ingreso CRI | Características | Medio de Recaudación o Percepción | Cuentas Contables | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 73 | 1 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de | Cobro en una sola exhibición | Efectivo | 1111 | Efectivo | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Organismos Descentralizados | | | | | | |
| 73 | 2 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | Cobro en una sola exhibición | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |
| 73 | 3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | Cobro en parcialidades o diferido | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |
| 79 | 1 | Otros Ingresos | Cobro en una sola exhibición | Efectivo | 1111 | Efectivo | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |
| 79 | 2 | Otros Ingresos | Cobro en una sola exhibición | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |
| 91 | 1 | Subsidios y Otras Ayudas | Cobro en término | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos | 1122 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

## B.3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos.

La Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos relaciona el Tipo de Ingreso con la cuenta contable de Ingresos y el medio de recaudación o percepción, son casos en los que se reconocerá el ingreso hasta su obtención.
El código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono a través del Ingreso, como es el caso de Financiamientos, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

| Tipo CRI | Concepto del Tipo de Ingreso - CRI | Medio de Recaudación o Percepción | Cuenta Contable | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| **73** | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos/Tesorería | 4173 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados |
| **73** | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados | Efectivo | 1111 | Efectivo | 4173 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados |
| **79** | Otros Ingresos | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos/Tesorería | 4311 | Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros |
| **79** | Otros Ingresos | Efectivo | 1111 | Efectivo | 4311 | Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros |
| **79** | Otros Ingresos | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos/Tesorería | 4319 | Otros Ingresos Financieros |
| **79** | Otros Ingresos | Efectivo | 1111 | Efectivo | 4319 | Otros Ingresos Financieros |
| **79** | Otros Ingresos | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos/Tesorería | 4399 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |
| **79** | Otros Ingresos | Efectivo | 1111 | Efectivo | 4399 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |
| **91** | Subsidios y Otras Ayudas | Banco Moneda Nacional | 1112 | Bancos/Tesorería | 4223 | Subsidios y Otras Ayudas |

Fuente: Clasificador por Objeto del Gasto CONAC, publicado en el DOF 9-12-2009 última reforma DOF 22-12-2014
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado en el DOF 28-12-2010 última reforma DOF 26-06-2018
Clasificador por Rubros de Ingresos publicado en el DOF 9-12-2009, última reforma DOF 27-09-2018
Clasificador por Tipo de Gasto CONAC, publicado en el DOF 10-6-2010 última reforma DOF 30-09-2015
Clasificación del Sector Paraestatal Federal vigente a partir del 01-01-2022
Matrices de Conversión CONAC, publicado en el DOF 30-12-2013, última reforma DOF 09-08-2022

# T R A N S I T O R I O S

**PRIMERO.** El presente Manual entrará en vigor a partir de su publicación en el Módulo de Contabilidad General, en el apartado de Normatividad.

**SEGUNDO.** Las cuentas contables relativas a los registros de convenios patrocinados entrarán en vigor una vez que sea modificado para tal efecto el Módulo de Control de Otros Fondos.