



**Subsecretaría de Egresos**  
Dirección General de la Unidad para la Armonización Contable Presupuestal

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 18 de agosto de 2022  
**SFP-SE-DGUACP-19-256/2022**

**DRA. CONCEPCIÓN GÓMEZ JUÁREZ**  
**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA**  
**DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO**  
**PRESENTE**

En atención a su oficio No. UTVAM/REC/0478/2022 recibido el 17 de agosto del presente año, mediante el cual solicita la revisión y validación del **Manual de Contabilidad Gubernamental (MCG)** del Organismo a su cargo con las respectivas observaciones corregidas, me permito informarle que, una vez efectuada la revisión de forma, se considera que dicho documento en nuestra opinión cuenta con los requerimientos mínimos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Cabe mencionar que la actualización e integración del (MCG) es responsabilidad de cada ente Público de acuerdo con la LGCG y documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), de tal manera que se sugiere se implemente un control de los cambios efectuados a dicho documento.

Asimismo, le recuerdo que el Manual de Contabilidad deberá darse a conocer al personal del ente Público y conservar evidencia documental de ello.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**L.C. CÉSAR ALEJANDRO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA**  
**ARMONIZACIÓN CONTABLE PRESUPUESTAL**

c.c.p. Expediente:  
CAMR/QMA/tpy\*



24 AGO 2022

16:30pm.  
RECTORIA

**RECIBIDO**



75 AGO 2022

Palacio de Gobierno, 2º piso, Plaza Juárez s/n.  
Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000.  
Tel. 01 (771) 717 6000 Ext. 6727

# MANUAL DE CONTABILIDAD PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO (UTVAM)

## ÍNDICE

|   |               |
|---|---------------|
| <b>ANTECEDENTE</b>  | Pág. 5        |
| <b>FINALIDAD</b>  | Pág. 6 y 7    |
| Objetivo  |               |
| Alcance   |               |
| Interpretación  |               |
| Actualización   |               |
| Resumen de contenido  |               |
| Metodología   |               |
| <br>  |               |
| <b>MARCO JURÍDICO</b>   | Pág. 8 y 9    |
| Legislación Federal   |               |
| Legislación Estatal   |               |
| Legislación Interna   |               |
| <br>  |               |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>  | Pág. 10       |
| Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental                              | Pág. 10 al 12 |
| <br>  |               |
| <b>PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>        |               |
| 1. Lista de Cuentas   | Pág. 13 a 18  |
| 2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados                                 |               |
| A. Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)        | Pág. 19 a 22  |
| B. Clasificación Administrativa   | Pág. 23       |
| C. Clasificación Funcional del Gasto.   | Pág. 24 y 25  |
| D. Clasificación Programática   | Pág. 26       |
| E. Clasificador por Tipo de Gasto   | Pág. 26       |
| F. Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)           | Pág. 27 a 41  |
| G. Clasificador por Fuentes de Financiamiento                                 | Pág. 41       |
| H. Clasificador Económica de los Ingresos, de los Gastos y de Financiamiento. | Pág. 42 y 43  |
| Interrelación de Clasificador   |               |
| CRI – CE - CFF  | Pág. 43       |
| COG – CTG -CE   | Pág. 47 a 52  |

|  |                |
|--|----------------|
| CFG - CP   | Pág. 52        |
| 3. Momentos Contables  |                |
| A. De Los Ingresos   | Pág. 53 a 55   |
| B. De Los Egresos  | Pág. 55 a 57   |
| 4. Matriz De Conversión  | Pág. 58 a 62   |
| A.1 Matriz Devengando De Gastos  | Pág. 63 a 65   |
| A.2 Matriz Pagado De Gastos  | Pág. 66 a 68   |
| B.1 Matriz Ingresos Devengado  | Pág. 69        |
| B.2 Matriz Ingresos Recaudado  | Pág. 70        |
| B.3 Matriz De Ingresos Devengados Y Recaudados Simultáneamente   | Pág. 71        |
| 5. Normas Contables Generales  | Pág. 72 y 73   |
| A. Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permitan la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.          | Pág. 73 a 78   |
| B. Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles de la Universidad. | Pág. 78 a 82   |
| C. Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. | Pág. 83 y 84   |
| D. Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio  | Pág. 85 a 97   |
| 6. Libros Principales Y Registros Auxiliares   | Pág. 98 a 100  |
| 7. Manual De Contabilidad  | Pág. 101       |
| A. Lista De Cuentas  | Pág. 102 a 117 |
| B. Instructivos De Manejo De Cuentas   | Pág. 118 a 205 |
| C. Guías Contabilizadoras  | Pág. 206 a 233 |
| D. De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de Indicadores de Postura Fiscal  | Pág. 234 y 235 |
| ➤ <b>ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE</b>  |                |
| ✓ Estado De Actividades  | Pág. 236       |
| ✓ Estado De Situación Financiera   | Pág. 237       |
| ✓ Estado De Variación En La Hacienda Pública   | Pág. 238       |
| ✓ Estado De Cambios En La Situación Financiera   | Pág. 239       |
| ✓ Estados De Flujos De Efectivo  | Pág. 240       |
| ✓ Estado Analítico Del Activo  | Pág. 241       |
| ✓ Estado Analítico De La Deuda Y Otros Pasivos   | Pág. 242       |
| ✓ Informe Sobre Pasivos Contingentes   | Pág. 243       |

|   |                |
|---|----------------|
| ✓ Notas A Los Estados Financieros                           | Pág. 244 a 250 |
| ➤ <b>ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTALES</b>                  |                |
| ✓ Estado Analítico De Ingresos                              | Pág. 251 y 252 |
| ✓ Estado Analítico Del Ejercicio Del Presupuesto De Egresos | Pág. 252 a 254 |
| ✓ Endeudamiento Neto (No Aplica)                            |                |
| ✓ Intereses De La Deuda (No Aplica)                         |                |
| ➤ <b>ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS</b>                   |                |
| ✓ Gastos Por Categoría Programática                         | Pág. 255       |
| ✓ Indicadores De Postura Fiscal                             | Pág. 256 y 257 |
| ➤ <b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>                       | Pág. 258 a 272 |
| ➤ <b>TRANSPARENCIA</b>                                      | Pág. 273       |
| 8. Normas y Lineamientos Específicos                        | Pág. 274 a 280 |
| 9. Cuenta Pública   | Pág. 281       |

## ANTECEDENTES

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) promulgada el 31 de diciembre de 2008, última reforma de fecha 30 de enero de 2018, marcó el inicio de una nueva era dentro de la Administración Pública encaminada en promover la mejora continua en el desarrollo de la gestión pública, la fiscalización, la transparencia y la rendición de cuentas, en los tres poderes y órdenes de gobierno en México; de la misma Ley se establece la creación de un Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) que funge como el Órgano de Coordinación en la armonización de la contabilidad gubernamental y que tiene como objetivo establecer un mecanismo integral y permanente de capacitación y profesionalización para los servidores públicos creando un activo de conocimiento de la adopción e implementación de los objetivos y metas de la armonización contable, con base en la Ley, con obligatoriedad de publicar las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, en la página web del Consejo [www.conac.gob.mx](http://www.conac.gob.mx), de acuerdo a las reglas de operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. En el ámbito Estatal se estableció el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2011, la normatividad, el programa de capacitación y profesionalización en materia de armonización contable, así como las evaluaciones a SEVAC pueden ser consultadas en la página web [www.caceh.hidalgo.gob.mx](http://www.caceh.hidalgo.gob.mx).

La LGCG es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

En el artículo 20 de la LGCG indica lo siguiente *“Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo”*, con el objetivo de dar cumplimiento a la LGCG surge la necesidad de elaborar e implementar el Manual de Contabilidad Gubernamental de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México (UTVAM).

De acuerdo con la LGCG, el Manual de Contabilidad Gubernamental es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generar en el sistema, que tiene como propósito ser una herramienta y un método necesario para registrar correctamente las operaciones financieras. La metodología cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiera, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente, tanto en los asientos como en las guías contabilizadoras, se incluyen los procesos que motivan los registros contables.

## FINALIDAD

### OBJETIVO

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental de la UTVAM tiene como objeto establecer las bases normativas, mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para que su funcionamiento operativo, permita generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, encuadrados en la Ley, en el marco conceptual, los postulados básicos y las características técnicas del sistema ya aprobadas por el CONAC, lo anterior permitirá facilitar el aprendizaje del usuario referente a la información financiera de la contabilidad gubernamental.

### ALCANCE

El Manual de Contabilidad Gubernamental de la UTVAM sólo es aplicable a la estructura interna de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.

### INTERPRETACIÓN

La unidad competente en materia de contabilidad gubernamental de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Valle de México, es decir, la Dirección de Administración y Finanzas, se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual.

### ACTUALIZACIÓN

El Manual de Contabilidad Gubernamental de la UTVAM se actualizará de manera anual al iniciar el ejercicio fiscal, en caso de existir algún código, procedimiento de registro o estado financiero que lo amerite por su importancia relativa y cuando el Consejo Nacional de Armonización Contable emita nuevas normas y lineamientos o los existentes sean reformados.

### RESUMEN DE CONTENIDO

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental se integra de 4 principales rubros:

**Marco Jurídico:** Se enuncian las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas federales, estatales e internas que son aplicables al desempeño de las actividades que realiza la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.

**Lineamientos Técnicos:** Se forman con base a los documentos que puede generar la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México de acuerdo a sus actividades y características y que establecen la relación con los documentos que acordó y publicó el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Lista de Cuentas:** Se establece la esencia de la contabilidad gubernamental, es decir, la estructura contable de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, definida en sus instructivos de cuentas, generales o detallados, que posibilitan los procedimientos de registro expresados en la Guía Contabilizadora y en su Instructivo de manejo de cuentas.

**Estados Financieros:** Se establece la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluyen las características de la información a difundir en materia de transparencia de la contabilidad gubernamental.

## METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo, de acuerdo al artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los acuerdos del CONAC, se detalló el contenido específico a integrar, que facilitará el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.



## MARCO JURÍDICO

### LEGISLACIÓN FEDERAL

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley General de Educación.
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓ Ley de Ingresos de la Federación.
- ✓ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ✓ Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ✓ Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- ✓ Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ✓ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley General de Archivos.
- ✓ Ley General de Educación Superior.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- ✓ Presupuesto de Egresos de la Federación
- ✓ Código Fiscal de la Federación.
- ✓ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ✓ Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ✓ Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- ✓ Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- ✓ Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### LEGISLACIÓN ESTATAL

- ✓ Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo
- ✓ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.
- ✓ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Ley sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- ✓ Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- ✓ Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.
- ✓ Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo
- ✓ Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
- ✓ Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo.
- ✓ Acuerdo que modifica al diverso que creó a la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público y por el cual se establecen las Disposiciones Generales para la Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- ✓ Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio del Gasto de Operación de los programas y Proyectos.

## LEGISLACIÓN INTERNA

- ✓ Decreto Gubernamental que Crea la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, de fecha 3 de septiembre de 2012.
- ✓ Decreto Gubernamental que Modifica al diverso que creó la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, de fecha 5 de diciembre de 2016.
- ✓ Decreto Gubernamental que aprueba las Cuotas y Tarifas del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado “Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México”.

## LINEAMIENTOS TÉCNICOS

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México al adoptar los acuerdos generales del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), está facultada para establecer las normas específicas que coadyuven a la implementación de estos.

Con la finalidad de respaldar la configuración de una estructura mínima se apoyará en el artículo 41 de la LGCG que a la letra dice *"Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática"*. Por lo tanto, resulta necesario determinar las bases para la estructura de los clasificadores propios (ingreso y gasto), así como los catálogos de bienes, generando con esto la lista de cuentas". Posteriormente se deberá crear la matriz de conversión de acuerdo al artículo 40 de la LGCG que a la letra dice: a *"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"*.

A continuación, se presentan los elementos que se consideran para la implementación y atención del ordenamiento de la LGCG.

### POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, "...los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa."

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por

los entes públicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones. A continuación, se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

### **1) Sustancia Económica**

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.

### **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.

### **3) Existencia Permanente**

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

### **4) Revelación Suficiente**

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

### **5) Importancia Relativa**

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

### **6) Registro e Integración Presupuestaria**

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

## 7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos 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, como si se tratara de un solo ente público.

## 8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. 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 por parte de los entes públicos. 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, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

## 9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

## 10) Dualidad Económica

El ente público 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.

## 11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

# PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

## 1. LISTA DE CUENTAS

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, define la Lista de Cuentas como “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”. De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados, Catálogo de Bienes y las respectivas matrices de conversión.

### 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 del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como sigue:

| PRIMER AGREGADO  |                               |
|------------------|-------------------------------|
| Género           | 1 Activo                      |
| Grupo            | 1.1 Activo Circulante         |
| Rubro            | 1.1.1 Efectivo y Equivalentes |
| SEGUNDO AGREGADO |                               |
| Cuenta           | 1.1.1.1 Efectivo              |
| Subcuenta        | 1.1.1.1.1 Caja                |

**GENERO:** Considera el universo de la clasificación.

**GRUPO:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

**RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

**CUENTA:** Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

**SUBCUENTA:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de 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 DEL PLAN DE CUENTAS.

| Género          | Grupo                   | Rubro   |
|-----------------|-------------------------|---|
| <b>1 ACTIVO</b> | 1. Activo Circulante    | 1 Efectivo y Equivalentes                                       |
|                 |                         | 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes                    |
|                 |                         | 9 Otros Activos Circulantes                                     |
|                 | 2. Activo No Circulante | 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso |
|                 |                         | 4 Bienes Muebles  |
|                 |                         | 5 Activos Intangibles   |
| <b>2 PASIVO</b> | 1 Pasivo Circulante     | 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes    |
|                 |                         | 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo                               |
|                 |                         | 9 Otros Pasivos a Corto Plazo                                   |

| Género  | Grupo   | Rubro  |
|---|---|--|
| <b>3 HACIENDA<br/>PÚBLICA/<br/>PATRIMONIO</b> | 1 Hacienda<br>Pública/Patrimonio<br>Contribuido | 1 Aportaciones<br>2 Donación de Capital<br>3 Actualización de la Hacienda Pública/<br>Patrimonio         |
|   | 2 Hacienda<br>Pública/Patrimonio<br>Generado    | 1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/<br>Desahorro)<br>2 Resultados de Ejercicios Anteriores<br>4 Reservas |



**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  
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

9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

**Género**

**Grupo**

**Rubro**

**5 GASTOS  
Y OTRAS  
PÉRDIDAS**

1 Gastos de  
Funcionamiento

5 Otros Gastos y  
Pérdidas  
Extraordinarias

1 Servicios Personales  
2 Materiales y Suministros  
3 Servicios Generales

1 Estimaciones, Depreciaciones,  
Deterioros, Obsolescencias y  
Amortizaciones

9 Otros Gastos

**6 CUENTAS  
DE CIERRE  
CONTABLE** { 1 Resumen de Ingresos y Gastos  
2 Ahorro de la Gestión  
3 Desahorro de la Gestión

| <b>Género</b>                             | <b>Grupo</b>                                | <b>Rubro</b>  |
|---|---|---|
| <b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>       | 4 Juicios                                   | 1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución      |
|   |   | 2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial        |
| <b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b> | 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                         |
|   |   | 1 Presupuesto de Egresos Aprobado                   |
|   |   | 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| <b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b> | 2 Presupuesto de Egresos                    | 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                     |
| <b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b> | 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | 1 Superávit Financiero                              |
|   |   | 2 Déficit Financiero                                |
|   |   | 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores         |

## 2. CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS ARMONIZADOS

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su Artículo 41 que “para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.”

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Funcional del Gasto.
- Clasificación Programática.
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Fuentes de Financiamiento
- Clasificador Económica de los Ingresos, de los Gastos y de Financiamiento.

### CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

Ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

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

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.

## Finalidad.

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

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

## Estructura de codificación.

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Principalmente, tiene una codificación de dos dígitos:

- **Rubro:** El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.
- **Tipo:** Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

De acuerdo a las necesidades de la Universidad, se desagregará este clasificador en:

- **Clase** (tercer nivel): Es una clasificación según las necesidades internas.
- **Concepto** (cuarto nivel): A partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-2-2 dígitos)

| Clave         | Rubro    | Tipo     | Clase     | Concepto  | Denominación   |
|---------------|----------|----------|-----------|-----------|--|
| <b>500000</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Productos</b>   |
| <b>510000</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Productos</b>   |
| <b>510100</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>01</b> | <b>00</b> | <b>Productos Financieros</b>   |
| 510101        | 5        | 1        | 01        | 01        | Productos Financieros  |
| 510102        | 5        | 1        | 01        | 02        | Productos Financieros Subsidio Ejercicio en curso  |
| <b>700000</b> | <b>7</b> | <b>0</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos</b>   |
| <b>730000</b> | <b>7</b> | <b>3</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros</b> |
| <b>730100</b> | <b>7</b> | <b>3</b> | <b>01</b> | <b>00</b> | <b>Ingresos por Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales</b>   |
| 730101        | 7        | 3        | 01        | 01        | Inscripciones  |
| 730102        | 7        | 3        | 01        | 02        | Reinscripción Cuatrimestral  |
| 730103        | 7        | 3        | 01        | 03        | Examen de Ingreso a la Educación Superior  |
| 730104        | 7        | 3        | 01        | 04        | Examen de Diagnóstico de Nivel Idioma  |
| 730105        | 7        | 3        | 01        | 05        | Examen de Certificación de Lengua Extranjera   |
| 730106        | 7        | 3        | 01        | 06        | Constancia Escolar   |
| 730107        | 7        | 3        | 01        | 07        | Certificado de Estudios  |
| 730108        | 7        | 3        | 01        | 08        | Historial Académico  |
| 730109        | 7        | 3        | 01        | 09        | Credencial de Identificación Escolar   |
| 730110        | 7        | 3        | 01        | 10        | Reposición de Credencial   |
| 730111        | 7        | 3        | 01        | 11        | Tramite de Titulación  |
| 730112        | 7        | 3        | 01        | 12        | Protocolo de Titulación  |
| 730113        | 7        | 3        | 01        | 13        | Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional Federal Para TSU, LIC.   |
| 730114        | 7        | 3        | 01        | 14        | Derecho de Validación Electrónica de Título Profesional Mediante Medidas de Seguridad (Holograma)  |
| 730115        | 7        | 3        | 01        | 15        | Expedición de Registro Estatal   |
| 730116        | 7        | 3        | 01        | 16        | Curso de Lengua Extranjera al Público en General   |
| 730117        | 7        | 3        | 01        | 17        | Curso de Lengua Extranjera al Personal   |
| 730118        | 7        | 3        | 01        | 18        | Curso de Lengua Extranjera Empresarial   |
| 730119        | 7        | 3        | 01        | 19        | Servicio de Educación Continua   |
| 730120        | 7        | 3        | 01        | 20        | Estudio y Consultoría Tipo I por Hora  |
| 730121        | 7        | 3        | 01        | 21        | Estudio y Consultoría Tipo II por Hora   |
| 730122        | 7        | 3        | 01        | 22        | Estudio y Consultoría Tipo III por Hora  |
| 730123        | 7        | 3        | 01        | 23        | Estudio y Consultoría Tipo IV por Hora   |
| 730124        | 7        | 3        | 01        | 24        | Seguro Estudiantil Contra Accidentes   |
| 730125        | 7        | 3        | 01        | 25        | Dictamen por Equivalencias   |
| 730126        | 7        | 3        | 01        | 26        | Cuota por Devolución Extemporánea de Acervo Bibliográfico  |
| 730127        | 7        | 3        | 01        | 27        | Cuota Mensual por Pago Extemporáneo por Inscripción o Reinscripción  |

| Clave         | Rubro    | Tipo     | Clase     | Concepto  | Denominación  |
|---------------|----------|----------|-----------|-----------|---|
| 730128        | 7        | 3        | 01        | 28        | Aportación Mensual por Servicio de Cafetería  |
| 730129        | 7        | 3        | 01        | 29        | Aportación Mensual por Servicio de Papelería y Fotocopiado                                |
| 730130        | 7        | 3        | 01        | 30        | Aportación Mensual de Máquinas Despachadoras de Alimentos                                 |
| 730131        | 7        | 3        | 01        | 31        | Examen extraordinario   |
| <b>900000</b> | <b>9</b> | <b>0</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b> |
| <b>910000</b> | <b>9</b> | <b>1</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Transferencias y Asignaciones</b>  |
| <b>910100</b> | <b>9</b> | <b>1</b> | <b>01</b> | <b>00</b> | <b>Subsidio Estatal</b>   |
| 910101        | 9        | 1        | 01        | 01        | Subsidio Estatal para Organismos Descentralizados   |
| 910102        | 9        | 1        | 01        | 02        | Transferencia Estatal Otorgada para el pago de Útiles y Gasto Corriente Adicional         |
| 910103        | 9        | 1        | 01        | 03        | Transferencia Estatal Otorgada para Gasto de Seguridad Social                             |
| 910104        | 9        | 1        | 01        | 04        | Productos Financieros   |
| 910105        | 9        | 1        | 01        | 05        | Productos Financieros Ejercicio en curso  |
| <b>930000</b> | <b>9</b> | <b>3</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Subsidios y Subvenciones</b>   |
| <b>930100</b> | <b>9</b> | <b>3</b> | <b>01</b> | <b>00</b> | <b>Subsidio Federal</b>   |
| 930101        | 9        | 3        | 01        | 01        | Subsidio Federal por Asignación de Recursos a Universidades del Edo. De Hidalgo           |
| 930102        | 9        | 3        | 01        | 02        | Transferencia Federal para el Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior    |
| 930103        | 9        | 3        | 01        | 03        | Transferencia Federal para el Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa          |
| 930104        | 9        | 3        | 01        | 04        | Transferencia Federal para el Programa para el Desarrollo Profesional Docente             |
| 930105        | 9        | 3        | 01        | 05        | Transferencia Federal para el Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa       |
| 930106        | 9        | 3        | 01        | 06        | Productos Financieros   |
| 930107        | 9        | 3        | 01        | 07        | Productos Financieros Subsidio Ejercicio en curso   |

## CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Esta clasificación tiene como propósitos básicos, identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

Se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público al que pertenece la Universidad.
- El segundo dígito define si la Universidad pertenece al Sector Público no Financiero o al Sector Público Financiero.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público al que pertenece la Universidad.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público al que pertenece la Universidad.
- El quinto dígito se asigna para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de General de Contabilidad Gubernamental.

A partir del quinto dígito, la autoridad Estatal realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales. En el marco de apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, será de acuerdo con la metodología específica de codificación de cada institución.

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México utilizó una estructura hasta el 5º. nivel (1-1-1-1-2).

| O | F | S | S | E  | Denominación   |
|---|---|---|---|----|--|
| 2 | 0 | 0 | 0 | 0  | Sector Público de las Entidades Federativas                              |
| 2 | 1 | 0 | 0 | 0  | Sector Público No Financiero   |
| 2 | 1 | 1 | 0 | 0  | Gobierno General Estatal   |
| 2 | 1 | 1 | 2 | 0  | Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros |
| 2 | 1 | 1 | 2 | 49 | Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México     |



## CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO

Esta clasificación agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los entes públicos, se identifica el presupuesto destinado a las funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

Es común que un ente público cumpla una o más funciones y que una función sea realizada por varias instituciones. La clasificación funcional tiene por finalidad corregir esa dispersión agrupando los gastos de acuerdo a las funciones a que destinan sus recursos.

### Finalidad.

- Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

### Estructura de la clasificación.

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

|          |              |            |
|----------|--------------|------------|
| Nivel 1: | <b>1</b>     | Finalidad  |
| Nivel 2: | <b>1.1</b>   | Función    |
| Nivel 3: | <b>1.1.1</b> | Subfunción |

El primer dígito identifica si el gasto funcional es de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.

- Gobierno: comprende las acciones propias de gobierno;
- Desarrollo Social: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- Desarrollo Económico: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- Otras: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

En el segundo dígito se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

En el tercer dígito se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a cuarto dígito en sub-subfunciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México utilizó una estructura de 3 dígitos (1-1-1).

| F | F | SF | Nombre                   | Definición  |
|---|---|----|--------------------------|---|
| 2 |   |    | <b>Desarrollo Social</b> | Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental. |
| 2 | 5 |    | Educación                | Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y posgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.   |
| 2 | 5 | 3  | Educación Superior       | Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.   |

## CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

La finalidad de esta clasificación es establecer los programas presupuestarios de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

La clasificación de los programas presupuestarios de la Universidad se realiza con base en lo siguiente:

| Programa presupuestario           | PP | Características Generales  |
|-----------------------------------|----|--|
| <b>DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES</b> |    |  |
| Prestación de Servicios Públicos  | E  | <p>Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Funciones de gobierno.</li> <li><b>b. Funciones de desarrollo social.</b></li> <li>c. Funciones de desarrollo económico.</li> </ul> |

## CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica, tal y como se muestra a continuación:

| TG | Categoría        | Concepto   |
|----|------------------|--|
| 1  | Gasto Corriente  | Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características. |
| 2  | Gasto de Capital | Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.                 |

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos 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.

## CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realiza la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México para obtener los bienes y servicios que utiliza en la prestación de sus servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realiza la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México se integre automáticamente con sus operaciones contables.

### Finalidad.

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- 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.
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

### Estructura de codificación.

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera, es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

| CODIFICACION |          |          |            |
|--------------|----------|----------|------------|
| Capítulo     | Concepto | Partida  |            |
|              |          | Genérica | Específica |
| X000         | XX00     | XXX0     | XXXX       |

**Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

**Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

**Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

- Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
- Partida Específica** corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

El COG de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-3 dígitos):

| COG    | Capítulo | Concepto | Partida Genérica | Partida Específica | Nombre  |
|--------|----------|----------|------------------|--------------------|---|
| 100000 | 1        | 0        | 0                | 000                | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>                                   |
| 110000 | 1        | 1        | 0                | 000                | <b>Remuneraciones al personal de carácter permanente</b>      |
| 113000 | 1        | 1        | 3                | 000                | Sueldo base al personal permanente                            |
| 113001 | 1        | 1        | 3                | 001                | Sueldos   |
| 130000 | 1        | 3        | 0                | 000                | <b>Remuneraciones adicionales y especiales</b>                |
| 132000 | 1        | 3        | 2                | 000                | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año |
| 132001 | 1        | 3        | 2                | 001                | Prima de Vacaciones y Dominical                               |
| 132002 | 1        | 3        | 2                | 002                | Gratificación Anual   |
| 140000 | 1        | 4        | 0                | 000                | <b>Seguridad Social</b>                                       |
| 141000 | 1        | 4        | 1                | 000                | Aportaciones Seguridad Social                                 |
| 141002 | 1        | 4        | 2                | 002                | Aportaciones al IMSS  |
| 142000 | 1        | 4        | 2                | 000                | Aportaciones a fondos de vivienda                             |
| 142002 | 1        | 4        | 2                | 002                | Aportaciones a INFONAVIT                                      |
| 143000 | 1        | 4        | 3                | 000                | Aportaciones al sistema para el retiro                        |
| 143001 | 1        | 4        | 3                | 001                | Aportaciones al S.A.R.  |
| 150000 | 1        | 5        | 0                | 000                | <b>Otras prestaciones sociales y económicas</b>               |

| COG           | Capítulo | Concepto | Partida Genérica | Partida Específica | Nombre   |
|---------------|----------|----------|------------------|--------------------|--|
| 154000        | 1        | 5        | 4                | 000                | Prestaciones contractuales   |
| 154001        | 1        | 5        | 4                | 001                | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo                         |
| 159000        | 1        | 5        | 9                | 000                | Otras prestaciones sociales y económicas   |
| 159002        | 1        | 5        | 9                | 002                | Otras prestaciones   |
| <b>200000</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  |
| <b>210000</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales</b>       |
| 211000        | 2        | 1        | 1                | 000                | Materiales, útiles y equipos menores de oficina  |
| 211001        | 2        | 1        | 1                | 001                | Material de oficina  |
| 211002        | 2        | 1        | 1                | 002                | Gastos de oficina  |
| 214000        | 2        | 1        | 4                | 000                | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones |
| 214001        | 2        | 1        | 4                | 001                | Material para Bienes Informáticos  |
| 217000        | 2        | 1        | 7                | 000                | Materiales y útiles de enseñanza   |
| 217001        | 2        | 1        | 7                | 001                | Material Didáctico   |
| <b>240000</b> | <b>2</b> | <b>4</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Materiales y artículos de construcción y de reparación</b>                          |
| 246000        | 2        | 4        | 6                | 000                | Material eléctrico y electrónico   |
| 246001        | 2        | 4        | 6                | 001                | Material Eléctrico   |
| 246002        | 2        | 4        | 6                | 002                | Material Electrónico   |
| <b>250000</b> | <b>2</b> | <b>5</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio</b>                              |
| 251000        | 2        | 5        | 1                | 000                | Productos químicos básicos   |
| 251001        | 2        | 5        | 1                | 001                | Sustancias Químicas  |
| 255000        | 2        | 5        | 5                | 000                | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio                                    |
| 255001        | 2        | 5        | 5                | 001                | Materiales y Suministros de Laboratorio  |
| <b>260000</b> | <b>2</b> | <b>6</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Combustibles, lubricantes y aditivos</b>  |
| 261000        | 2        | 6        | 1                | 000                | Combustibles, lubricantes y aditivos   |
| 261001        | 2        | 6        | 1                | 001                | Combustibles y Lubricantes vehículos y equipos terrestres                              |
| <b>290000</b> | <b>2</b> | <b>9</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Herramientas, refacciones y accesorios menores</b>                                  |
| 294000        | 2        | 9        | 4                | 000                | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información  |
| 294001        | 2        | 9        | 4                | 001                | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información  |
| <b>300000</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>SERVICIOS GENERALES</b>   |
| <b>310000</b> | <b>3</b> | <b>1</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Servicios básicos</b>   |
| 311000        | 3        | 1        | 1                | 000                | Energía eléctrica  |
| 311001        | 3        | 1        | 1                | 001                | Servicio de Energía eléctrica  |
| 313000        | 3        | 1        | 3                | 000                | Agua   |
| 313001        | 3        | 1        | 3                | 001                | Servicio de Agua   |
| 317000        | 3        | 1        | 7                | 000                | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información                  |
| 317001        | 3        | 1        | 7                | 001                | Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales                              |
| <b>320000</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Servicios de arrendamiento</b>  |
| 323000        | 3        | 2        | 3                | 000                | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo       |
| 323002        | 3        | 2        | 3                | 002                | Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado   |
| 327000        | 3        | 2        | 7                | 000                | Arrendamiento de activos intangibles   |
| 327001        | 3        | 2        | 7                | 001                | Arrendamiento de activos intangibles   |
| <b>330000</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios</b>                |
| 331000        | 3        | 3        | 1                | 000                | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados                           |
| 331003        | 3        | 3        | 3                | 003                | Servicios de Consultoría   |
| 334000        | 3        | 3        | 4                | 000                | Servicios de capacitación  |
| 334001        | 3        | 3        | 4                | 001                | Capacitación   |
| 336000        | 3        | 3        | 6                | 000                | Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión                             |
| 336002        | 3        | 3        | 6                | 002                | Formas valoradas   |
| 338000        | 3        | 3        | 8                | 000                | Servicios de vigilancia  |

| COG           | Capítulo | Concepto | Partida Genérica | Partida Específica | Nombre  |
|---------------|----------|----------|------------------|--------------------|---|
| 338001        | 3        | 3        | 8                | 001                | Servicios de vigilancia   |
| 339000        | 3        | 3        | 9                | 000                | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales  |
| 339003        | 3        | 3        | 9                | 003                | Prestación de Servicios Profesionales   |
| <b>340000</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Servicios financieros, bancarios y comerciales</b>   |
| 345000        | 3        | 4        | 5                | 000                | Seguro de bienes patrimoniales  |
| 345001        | 3        | 4        | 5                | 001                | Seguros   |
| <b>350000</b> | <b>3</b> | <b>5</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación</b>                               |
| 355000        | 3        | 5        | 5                | 000                | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte  |
| 355001        | 3        | 5        | 5                | 001                | Mantenimiento de Vehículos  |
| 357000        | 3        | 5        | 7                | 000                | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta                      |
| 357002        | 3        | 5        | 7                | 002                | Mantenimiento e Instalación de Equipos y Herramientas para Suministro de Agua                           |
| 358000        | 3        | 5        | 8                | 000                | Servicios de limpieza y manejo de desechos  |
| 358001        | 3        | 5        | 8                | 001                | Servicio de Lavandería Limpieza y Fumigación  |
| <b>360000</b> | <b>3</b> | <b>6</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Servicios de comunicación social y publicidad</b>  |
| 361000        | 3        | 6        | 1                | 000                | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales |
| 361001        | 3        | 6        | 1                | 001                | Difusión de programas y actividades gubernamentales   |
| <b>390000</b> | <b>3</b> | <b>9</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Otros servicios generales</b>  |
| 392000        | 3        | 9        | 2                | 000                | Impuestos y derechos  |
| 392006        | 3        | 9        | 2                | 006                | Pago de derechos  |
| 398000        | 3        | 9        | 8                | 000                | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral                                   |
| 398001        | 3        | 9        | 8                | 001                | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral                                   |
| <b>500000</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>  |
| <b>510000</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Mobiliario y equipo de administración</b>  |
| 511000        | 5        | 1        | 1                | 000                | Muebles de oficina y estantería   |
| 511001        | 5        | 1        | 1                | 001                | Muebles de oficina y estantería   |
| 512000        | 5        | 1        | 2                | 000                | Muebles, excepto de oficina y estantería  |
| 512001        | 5        | 1        | 2                | 001                | Muebles, excepto de oficina y estantería  |
| 515000        | 5        | 1        | 5                | 000                | Equipo de cómputo y de tecnología de la información   |
| 515001        | 5        | 1        | 5                | 001                | Bienes informáticos   |
| 519000        | 5        | 1        | 9                | 000                | Otros mobiliarios y equipos de administración   |
| 519001        | 5        | 1        | 9                | 001                | Equipo de administración  |
| <b>520000</b> | <b>5</b> | <b>2</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Mobiliario y equipo educacional y recreativo</b>   |
| 521000        | 5        | 2        | 1                | 000                | Equipos y aparatos audiovisuales  |
| 521001        | 5        | 2        | 1                | 001                | Equipos y aparatos audiovisuales  |
| 523000        | 5        | 2        | 3                | 000                | Cámaras fotográficas y de video   |
| 523001        | 5        | 2        | 3                | 001                | Cámaras fotográficas y de video   |
| 529000        | 5        | 2        | 9                | 000                | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo   |
| 529001        | 5        | 2        | 9                | 001                | Equipo educacional y recreativo   |
| <b>530000</b> | <b>5</b> | <b>3</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Equipo e instrumental médico y de laboratorio</b>  |
| 531000        | 5        | 3        | 1                | 000                | Equipo médico y de laboratorio  |
| 531001        | 5        | 3        | 1                | 001                | Equipo médico y de laboratorio  |
| <b>540000</b> | <b>5</b> | <b>4</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Vehículos y equipo de transporte</b>   |
| 541000        | 5        | 4        | 1                | 000                | Vehículos y equipo terrestre  |
| 541001        | 5        | 4        | 1                | 001                | Vehículos y equipo terrestre  |
| <b>560000</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Maquinaria, otros equipos y herramientas</b>   |
| 562000        | 5        | 6        | 2                | 000                | Maquinaria y equipo industrial  |
| 562001        | 5        | 6        | 2                | 001                | Maquinaria y equipo industrial  |
| 565000        | 5        | 6        | 5                | 000                | Equipo de comunicación y telecomunicación   |
| 565001        | 5        | 6        | 5                | 001                | Equipos y Aparatos de Comunicación y telecomunicación   |
| 567000        | 5        | 6        | 7                | 000                | Herramientas y máquinas-herramientas  |

| COG           | Capítulo | Concepto | Partida Genérica | Partida Específica | Nombre                                 |
|---------------|----------|----------|------------------|--------------------|--|
| 567001        | 5        | 6        | 7                | 001                | Herramientas y máquinas-herramientas   |
| <b>580000</b> | <b>5</b> | <b>8</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Bienes Inmuebles</b>                |
| 581000        | 5        | 8        | 1                | 000                | Terrenos                               |
| 581001        | 5        | 8        | 1                | 001                | Terrenos                               |
| 583000        | 5        | 8        | 3                | 000                | Edificios no residenciales             |
| 583001        | 5        | 8        | 3                | 001                | Edificios y locales                    |
| 589000        | 5        | 8        | 9                | 000                | Otros bienes inmuebles                 |
| <b>590000</b> | <b>5</b> | <b>9</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Activos intangibles</b>             |
| 597000        | 5        | 9        | 7                | 000                | Licencias informáticas e intelectuales |
| 597001        | 5        | 9        | 7                | 001                | Licencias informáticas e intelectuales |

## DEFINICIÓN DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

### 1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

#### 110 Remuneraciones al personal de carácter permanente

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

##### 113 Sueldos base al personal permanente

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

#### 130 Remuneraciones adicionales y especiales

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

##### 1320 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.

#### 140 Seguridad social

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

##### 141 Aportaciones de seguridad social



Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

#### 142 Aportaciones a fondos de vivienda

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a los entes públicos para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

#### 143 Aportaciones al sistema para el retiro

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.

### **150 Otras prestaciones sociales y económicas**

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

#### 154 Prestaciones contractuales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

#### 159 Otras prestaciones sociales y económicas

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

## **200 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

### **210 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales**

Asignaciones destinadas a la adquisición de 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.

#### 211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

#### 214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

#### 217 Materiales y útiles de enseñanza

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

#### 240 Materiales y artículos de construcción y de reparación

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

246 Material eléctrico y electrónico Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

#### 250 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

#### 251 Productos químicos básicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

#### 255 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

#### 260 Combustibles, lubricantes y aditivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

#### 261 Combustibles, lubricantes y aditivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y

regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

### **290 Herramientas, refacciones y accesorios menores**

Asignaciones destinadas a la adquisición de 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.

#### **294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información**

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

### **3000 SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de 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 vinculadas con la función pública.

#### **310 Servicios básicos**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

##### **311 Energía eléctrica**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

##### **313 Agua**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

##### **317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información**

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

#### **320 Servicios de arrendamiento**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

### 323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

### 327 Arrendamiento de activos intangibles

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

## 330 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

### 331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

### 334 Servicios de capacitación

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

### 336 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmocado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión

y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

### 338 Servicios de vigilancia

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

### 339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

### 340 Servicios financieros, bancarios y comerciales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.

### 345 Seguro de bienes patrimoniales

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

### 350 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

### 355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

### 357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

#### 358 Servicios de limpieza y manejo de desechos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

### 360 Servicios de comunicación social y publicidad

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

#### 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

### 390 Otros servicios generales

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

#### 392 Impuestos y derechos

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

#### 398 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

## **5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

### **5100 Mobiliario y equipo de administración**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

#### **511 Muebles de oficina y estantería**

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

#### **512 Muebles, excepto de oficina y estantería**

Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

#### **515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

#### **519 Otros mobiliarios y equipos de administración**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas.

### **5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

#### 521 Equipos y aparatos audiovisuales

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

#### 523 Cámaras fotográficas y de video

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

#### 529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

### **5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio**

Asignaciones destinadas a la adquisición 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 esta partida.

#### 531 Equipo médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhala-terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

### **5400 Vehículos y equipo de transporte**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

#### 541 Vehículos y equipo terrestre

Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros.

### **5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

#### 562 Maquinaria y equipo industrial

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos,



motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

#### 565 Equipo de comunicación y telecomunicación

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

#### 567 Herramientas y máquinas-herramienta

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

### 5800 Bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

#### 581 Terrenos

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

#### 583 Edificios no residenciales

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

#### 589 Otros bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

### 5900 Activos intangibles

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

#### 597 Licencias informáticas e intelectuales

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

## CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Esta clasificación consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento, además permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

En la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, este clasificador se presenta en 2 dígitos, a partir de la estructura básica que se presenta.

| F | F | Nombre               | Definición  |
|---|---|----------------------|---|
| 1 |   | <b>No Etiquetado</b> | <b>Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.</b>   |
| 1 | 1 | Recursos Fiscales    | Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos |
| 1 | 4 | Ingresos Propios     | Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.  |
| 2 |   | <b>Etiquetado</b>    | <b>Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.</b>   |
| 2 | 5 | Federales            | Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.   |

## CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO

La Clasificación Económica de las transacciones de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

Esta clasificación, parte del reconocimiento de los tres grandes componentes de las finanzas públicas, es decir, los ingresos, los gastos y el financiamiento, para luego desagregar cada uno de ellos en categorías homogéneas menores.

La estructura analítica de la Clasificación Económica se propone de cinco dígitos (1-1-1-1-1) tal como se requiere para su programación, análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

|   |   |   |   |   | Nombre   |
|---|---|---|---|---|--|
| 1 |   |   |   |   | <b>INGRESOS</b>  |
| 1 | 1 |   |   |   | <b>Ingresos Corrientes</b>   |
| 1 | 1 | 4 |   |   | Derechos y Productos y Aprovechamientos Corrientes                 |
| 1 | 1 | 4 | 2 |   | Productos corrientes no incluidos en otros conceptos               |
| 1 | 1 | 6 |   |   | Ventas de bienes y servicios de las entidades del Gobierno General |
| 1 | 1 | 6 | 1 |   | Ventas de establecimientos no de mercado                           |
| 1 | 1 | 8 |   |   | Transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos      |
| 1 | 1 | 8 | 2 |   | Del Sector Público   |
| 1 | 1 | 8 | 2 | 1 | De la Federación   |
| 1 | 1 | 8 | 2 | 2 | De Entidades Federativas   |
| 2 |   |   |   |   | <b>GASTOS</b>  |
| 2 | 1 |   |   |   | <b>Gastos corrientes</b>   |
| 2 | 1 | 1 |   |   | Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General                |
| 2 | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones   |
| 2 | 1 | 1 | 2 |   | Compra de bienes y servicios                                       |
| 2 | 1 | 2 |   |   | <b>Prestaciones de la Seguridad Social</b>                         |
| 2 | 2 |   |   |   | <b>Gastos de Capital</b>   |
| 2 | 2 | 2 |   |   | Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)                    |
| 2 | 2 | 2 | 1 |   | Viviendas, Edificios y Estructuras                                 |
| 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | Edificios no residenciales   |
| 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | Otras estructuras  |
| 2 | 2 | 2 | 2 |   | Maquinaria y Equipo  |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | Equipo de transporte   |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Equipo de tecnología de la información y comunicaciones            |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo   |
| 2 | 2 | 2 | 5 |   | Activos Fijos Intangibles  |
| 2 | 2 | 2 | 5 | 3 | Programas de Informática y bases de datos                          |
| 2 | 2 | 5 |   |   | Activos no Producidos  |
| 2 | 2 | 5 | 1 |   | Activos tangibles no producidos de origen natural                  |
| 2 | 2 | 5 | 1 | 1 | Tierras y Terrenos   |

## Clasificadores armonizados relacionados con el SCG

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta cuarto nivel, es decir, por rubro, tipo, clase y concepto. Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2018.
- Clasificación Administrativa comprende la apertura a quinto dígito. Acuerdo de fecha 07 de julio de 2011.
- Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción. Acuerdo de fecha 27 de diciembre de 2010.
- Clasificación Programática se especifican los Programas Presupuestarios de la Institución. Acuerdo de fecha 8 de agosto de 2013.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 30 de septiembre de 2015.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y específica. Acuerdo de fecha 22 de diciembre de 2014.
- Clasificador por Fuentes de Financiamiento se especifican los orígenes de los ingresos. Acuerdo de fecha 20 de diciembre de 2016.
- Clasificación Económica comprende la estructura básica. Acuerdo de fecha 07 de julio de 2011.

## INTERRELACIÓN DE CLASIFICADORES

### A) CRI-CE-CFF

| C R I  |   |   |    |    | C E   |   |   |   |   | C F F |  |    |                  |
|--------|---|---|----|----|---|---|---|---|---|-------|--|----|------------------|
| CRI    | R | T | C  | C  | Denominación  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5     | Denominación   | F  | Nombre           |
| 500000 | 5 | 0 | 00 | 00 | Productos   | 1 |   |   |   |       | Ingresos   | 1  | No Etiquetado    |
| 510000 | 5 | 1 | 00 | 00 | Productos   | 1 | 1 |   |   |       | Ingresos Corrientes  |    |                  |
| 510100 | 5 | 1 | 01 | 00 | Productos Financieros   | 1 | 1 | 4 |   |       | Derechos y Productos y Aprovechamientos Corrientes                 | 14 | Ingresos Propios |
| 510101 | 5 | 1 | 01 | 01 | Productos Financieros   | 1 | 1 | 4 | 2 |       | Productos corrientes no incluidos en otros conceptos               | 14 | Ingresos Propios |
| 510102 | 5 | 1 | 01 | 02 | Productos Financieros Subsidio Ejercicio en curso   | 1 | 1 | 4 | 2 |       | Productos corrientes no incluidos en otros conceptos               | 14 | Ingresos Propios |
| 700000 | 7 | 0 | 00 | 00 | Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos  | 1 |   |   |   |       | Ingresos   | 1  | No Etiquetado    |
| 730000 | 7 | 3 | 00 | 00 | Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | 1 | 1 |   |   |       | Ingresos Corrientes  |    |                  |
| 730100 | 7 | 3 | 01 | 00 | Ingresos por Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales   | 1 | 1 | 6 |   |       | Ventas de bienes y servicios de las entidades del Gobierno General | 14 | Ingresos Propios |
| 730101 | 7 | 3 | 01 | 01 | Inscripciones   | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730102 | 7 | 3 | 01 | 02 | Reinscripción Cuatrimestral   | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730103 | 7 | 3 | 01 | 03 | Examen de Ingreso a la Educación Superior   | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730104 | 7 | 3 | 01 | 04 | Examen de Diagnóstico de Nivel Idioma   | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730105 | 7 | 3 | 01 | 05 | Examen de Certificación de Lengua Extranjera  | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730106 | 7 | 3 | 01 | 06 | Constancia Escolar  | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730107 | 7 | 3 | 01 | 07 | Certificado de Estudios   | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730108 | 7 | 3 | 01 | 08 | Historial Académico   | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730109 | 7 | 3 | 01 | 09 | Credencial de Identificación Escolar  | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |
| 730110 | 7 | 3 | 01 | 10 | Reposición de Credencial  | 1 | 1 | 6 | 1 |       | Ventas de establecimientos no de mercado                           | 14 | Ingresos Propios |

|               |          |          |           |           |   |          |          |          |          |          |  |           |                      |
|---------------|----------|----------|-----------|-----------|---|----------|----------|----------|----------|----------|--|-----------|----------------------|
| 730111        | 7        | 3        | 01        | 11        | Tramite de Titulación   | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730112        | 7        | 3        | 01        | 12        | Protocolo de Titulación   | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730113        | 7        | 3        | 01        | 13        | Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional Federal Para TSU, LIC.              | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730114        | 7        | 3        | 01        | 14        | Derecho de Validación Electrónica de Título Profesional Mediante Medidas de Seguridad     | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730115        | 7        | 3        | 01        | 15        | Expedición de Registro Estatal  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730116        | 7        | 3        | 01        | 16        | Curso de Lengua Extranjera al Público en General  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730117        | 7        | 3        | 01        | 17        | Curso de Lengua Extranjera al Personal  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730118        | 7        | 3        | 01        | 18        | Curso de Lengua Extranjera Empresarial  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730119        | 7        | 3        | 01        | 19        | Servicio de Educación Continua  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730120        | 7        | 3        | 01        | 20        | Estudio y Consultoría Tipo I por Hora   | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730121        | 7        | 3        | 01        | 21        | Estudio y Consultoría Tipo II por Hora  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730122        | 7        | 3        | 01        | 22        | Estudio y Consultoría Tipo III por Hora   | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730123        | 7        | 3        | 01        | 23        | Estudio y Consultoría Tipo IV por Hora  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730124        | 7        | 3        | 01        | 24        | Seguro Estudiantil Contra Accidentes  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730125        | 7        | 3        | 01        | 25        | Dictamen por Equivalencias  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730126        | 7        | 3        | 01        | 26        | Cuota por Devolución Extemporánea de Acervo Bibliográfico                                 | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730127        | 7        | 3        | 01        | 27        | Cuota Mensual por Pago Extemporáneo por Inscripción o Reinscripción                       | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730128        | 7        | 3        | 01        | 28        | Aportación Mensual por Servicio de Cafetería  | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730129        | 7        | 3        | 01        | 29        | Aportación Mensual por Servicio de Papelería y Fotocopiado                                | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730130        | 7        | 3        | 01        | 30        | Aportación Mensual de Máquinas Despachadoras de Alimentos                                 | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| 730131        | 7        | 3        | 01        | 31        | Examen extraordinario   | 1        | 1        | 6        | 1        |          | Ventas de establecimientos no de mercado                             | 14        | Ingresos Propios     |
| <b>900000</b> | <b>9</b> | <b>0</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>8</b> |          |          | <b>Transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos</b> | <b>1</b>  | <b>No Etiquetado</b> |
| <b>910000</b> | <b>9</b> | <b>1</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Transferencias y Asignaciones</b>  | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>8</b> | <b>2</b> |          | <b>Del Sector Público</b>  |           |                      |
| <b>910100</b> | <b>9</b> | <b>1</b> | <b>01</b> | <b>00</b> | <b>Subsidio Estatal</b>   | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>8</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | De Entidades Federativas   | <b>11</b> | Recursos Fiscales    |
| 910101        | 9        | 1        | 01        | 01        | Subsidio Estatal para Organismos Descentralizados   | 1        | 1        | 8        | 2        | 2        | De Entidades Federativas   | 11        | Recursos Fiscales    |
| 910102        | 9        | 1        | 01        | 02        | Transferencia Estatal Otorgada para el pago de Útiles y Gasto Corriente Adicional         | 1        | 1        | 8        | 2        | 2        | De Entidades Federativas   | 11        | Recursos Fiscales    |

|               |          |          |           |           |  |          |          |          |          |          |                           |          |                   |
|---------------|----------|----------|-----------|-----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|---------------------------|----------|-------------------|
| 910103        | 9        | 1        | 01        | 03        | Transferencia Estatal Otorgada para Gasto de Seguridad Social                          | 1        | 1        | 8        | 2        | 2        | De Entidades Federativas  | 11       | Recursos Fiscales |
| 910104        | 9        | 1        | 01        | 04        | Productos Financieros  | 1        | 1        | 8        | 2        | 2        | De Entidades Federativas  | 11       | Recursos Fiscales |
| 910105        | 9        | 1        | 01        | 05        | Productos Financieros Subsidio Ejercicio en curso                                      | 1        | 1        | 8        | 2        | 2        | De Entidades Federativas  | 11       | Recursos Fiscales |
| <b>930000</b> | <b>9</b> | <b>3</b> | <b>00</b> | <b>00</b> | <b>Subsidios y Subvenciones</b>  | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>8</b> | <b>2</b> |          | <b>Del Sector Público</b> | <b>2</b> | <b>Etiquetado</b> |
| <b>930100</b> | <b>9</b> | <b>3</b> | <b>01</b> | <b>00</b> | <b>Subsidio Federal</b>  | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>8</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | De la Federación          | 25       | Federales         |
| 930101        | 9        | 3        | 01        | 01        | Subsidio Federal por Asignación de Recursos a Universidades del Edo. De Hidalgo        | 1        | 1        | 8        | 2        | 1        | De la Federación          | 25       | Federales         |
| 930102        | 9        | 3        | 01        | 02        | Transferencia Federal para el Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior | 1        | 1        | 8        | 2        | 1        | De la Federación          | 25       | Federales         |
| 930103        | 9        | 3        | 01        | 03        | Transferencia Federal para el Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa       | 1        | 1        | 8        | 2        | 1        | De la Federación          | 25       | Federales         |
| 930104        | 9        | 3        | 01        | 04        | Transferencia Federal para el Programa para el Desarrollo Profesional Docente          | 1        | 1        | 8        | 2        | 1        | De la Federación          | 25       | Federales         |
| 930105        | 9        | 3        | 01        | 05        | Transferencia Federal para el Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa    | 1        | 1        | 8        | 2        | 1        | De la Federación          | 25       | Federales         |
| 930106        | 9        | 3        | 01        | 06        | Productos Financieros  | 1        | 1        | 8        | 2        | 1        | De la Federación          | 25       | Federales         |
| 930107        | 9        | 3        | 01        | 07        | Productos Financieros Subsidio Ejercicio en curso                                      | 1        | 1        | 8        | 2        | 1        | De la Federación          | 25       | Federales         |

## B) COG-CTG-CE

| COG           |          |          |                  |                    |  | CTG |                 | CE |   |   |   |   |                                     |
|---------------|----------|----------|------------------|--------------------|--|-----|-----------------|----|---|---|---|---|-------------------------------------|
| COG           | Capítulo | Concepto | Partida Genérica | Partida Específica | Nombre   | T   | Nombre          | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | Denominación                        |
| <b>100000</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| <b>110000</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Remuneraciones al personal de carácter permanente</b>                         | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| 113000        | 1        | 1        | 3                | 000                | Sueldo base al personal permanente   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| 113001        | 1        | 1        | 3                | 001                | Sueldos  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| <b>130000</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Remuneraciones adicionales y especiales</b>                                   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| 132000        | 1        | 3        | 2                | 000                | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año                    | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| 132001        | 1        | 3        | 2                | 001                | Prima de Vacaciones y Dominical  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| 132002        | 1        | 3        | 2                | 002                | Gratificación Anual  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 1 |   | Remuneraciones                      |
| <b>140000</b> | <b>1</b> | <b>4</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Seguridad Social</b>  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 141000        | 1        | 4        | 1                | 000                | Aportaciones Seguridad Social  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 141002        | 1        | 4        | 2                | 002                | Aportaciones al IMSS   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 142000        | 1        | 4        | 2                | 000                | Aportaciones a fondos de vivienda  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 142002        | 1        | 4        | 2                | 002                | Aportaciones a INFONAVIT   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 143000        | 1        | 4        | 3                | 000                | Aportaciones al sistema para el retiro   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 143001        | 1        | 4        | 3                | 001                | Aportaciones al S.A.R.   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| <b>150000</b> | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Otras prestaciones sociales y económicas</b>                                  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 154000        | 1        | 5        | 4                | 000                | Prestaciones contractuales   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 154001        | 1        | 5        | 4                | 001                | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo                   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 159000        | 1        | 5        | 9                | 000                | Otras prestaciones sociales y económicas   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| 159002        | 1        | 5        | 9                | 002                | Otras prestaciones   | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 2 |   |   | Prestaciones de la Seguridad Social |
| <b>200000</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 2 |   | Compra de bienes y servicios        |
| <b>210000</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b>         | <b>000</b>         | <b>Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales</b> | 1   | Gasto Corriente | 2  | 1 | 1 | 2 |   | Compra de bienes y servicios        |



|               |          |          |          |            |  |   |                 |   |   |   |   |                              |
|---------------|----------|----------|----------|------------|--|---|-----------------|---|---|---|---|------------------------------|
| 211000        | 2        | 1        | 1        | 000        | Materiales, útiles y equipos menores de oficina  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 211001        | 2        | 1        | 1        | 001        | Material de oficina  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 211002        | 2        | 1        | 1        | 002        | Gastos de oficina  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 214000        | 2        | 1        | 4        | 000        | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 214001        | 2        | 1        | 4        | 001        | Material para Bienes Informáticos  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 217000        | 2        | 1        | 7        | 000        | Materiales y útiles de enseñanza   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 217001        | 2        | 1        | 7        | 001        | Material Didáctico   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>240000</b> | <b>2</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Materiales y artículos de construcción y de reparación</b>                          | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 246000        | 2        | 4        | 6        | 000        | Material eléctrico y electrónico   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 246001        | 2        | 4        | 6        | 001        | Material Eléctrico   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 246002        | 2        | 4        | 6        | 002        | Material Electrónico   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>250000</b> | <b>2</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio</b>                              | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 251000        | 2        | 5        | 1        | 000        | Productos químicos básicos   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 251001        | 2        | 5        | 1        | 001        | Sustancias Químicas  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 255000        | 2        | 5        | 5        | 000        | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio                                    | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 255001        | 2        | 5        | 5        | 001        | Materiales y Suministros de Laboratorio  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>260000</b> | <b>2</b> | <b>6</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Combustibles, lubricantes y aditivos</b>  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 261000        | 2        | 6        | 1        | 000        | Combustibles, lubricantes y aditivos   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 261001        | 2        | 6        | 1        | 001        | Combustibles y Lubricantes vehículos y equipos terrestres                              | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>290000</b> | <b>2</b> | <b>9</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Herramientas, refacciones y accesorios menores</b>                                  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 294000        | 2        | 9        | 4        | 000        | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 294001        | 2        | 9        | 4        | 001        | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>300000</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>SERVICIOS GENERALES</b>   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>310000</b> | <b>3</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Servicios básicos</b>   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 311000        | 3        | 1        | 1        | 000        | Energía eléctrica  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |

|               |          |          |          |            |  |   |                 |   |   |   |   |                              |
|---------------|----------|----------|----------|------------|--|---|-----------------|---|---|---|---|------------------------------|
| 311001        | 3        | 1        | 1        | 001        | Servicio de Energía eléctrica  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 313000        | 3        | 1        | 3        | 000        | Agua   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 313001        | 3        | 1        | 3        | 001        | Servicio de Agua   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 317000        | 3        | 1        | 7        | 000        | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información            | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 317001        | 3        | 1        | 7        | 001        | Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales                        | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>320000</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Servicios de arrendamiento</b>  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 323000        | 3        | 2        | 3        | 000        | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 323002        | 3        | 2        | 3        | 002        | Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 327000        | 3        | 2        | 7        | 000        | Arrendamiento de activos intangibles   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 327001        | 3        | 2        | 7        | 001        | Arrendamiento de activos intangibles   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>330000</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios</b>          | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 331000        | 3        | 3        | 1        | 000        | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados                     | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 331003        | 3        | 3        | 3        | 003        | Servicios de Consultoría   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 334000        | 3        | 3        | 4        | 000        | Servicios de capacitación  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 334001        | 3        | 3        | 4        | 001        | Capacitación   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 336000        | 3        | 3        | 6        | 000        | Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión                       | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 336002        | 3        | 3        | 6        | 002        | Formas valoradas   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 338000        | 3        | 3        | 8        | 000        | Servicios de vigilancia  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 338001        | 3        | 3        | 8        | 001        | Servicios de vigilancia  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 339000        | 3        | 3        | 9        | 000        | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales                       | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 339003        | 3        | 3        | 9        | 003        | Prestación de Servicios Profesionales  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>340000</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Servicios financieros, bancarios y comerciales</b>                            | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 345000        | 3        | 4        | 5        | 000        | Seguro de bienes patrimoniales   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 345001        | 3        | 4        | 5        | 001        | Seguros  | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| <b>350000</b> | <b>3</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación</b>        | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 355000        | 3        | 5        | 5        | 000        | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte                               | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |
| 355001        | 3        | 5        | 5        | 001        | Mantenimiento de Vehículos   | 1 | Gasto Corriente | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |

|               |          |          |          |            |   |   |                  |   |   |   |   |                              |   |
|---------------|----------|----------|----------|------------|---|---|------------------|---|---|---|---|------------------------------|---|
| 357000        | 3        | 5        | 7        | 000        | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta                      | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 357002        | 3        | 5        | 7        | 002        | Mantenimiento e Instalación de Equipos y Herramientas para Suministro de Agua                           | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 358000        | 3        | 5        | 8        | 000        | Servicios de limpieza y manejo de desechos  | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 358001        | 3        | 5        | 8        | 001        | Servicio de Lavandería Limpieza y Fumigación  | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| <b>360000</b> | <b>3</b> | <b>6</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Servicios de comunicación social y publicidad</b>  | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 361000        | 3        | 6        | 1        | 000        | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 361001        | 3        | 6        | 1        | 001        | Difusión de programas y actividades gubernamentales   | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| <b>390000</b> | <b>3</b> | <b>9</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Otros servicios generales</b>  | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 392000        | 3        | 9        | 2        | 000        | Impuestos y derechos  | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 392006        | 3        | 9        | 2        | 006        | Pago de derechos  | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 398000        | 3        | 9        | 8        | 000        | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral                                   | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| 398001        | 3        | 9        | 8        | 001        | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral                                   | 1 | Gasto Corriente  | 2 | 1 | 1 | 2 | Compra de bienes y servicios |   |
| <b>500000</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 |   |   | Gastos de Capital            |   |
| <b>510000</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Mobiliario y equipo de administración</b>  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| 511000        | 5        | 1        | 1        | 000        | Muebles de oficina y estantería   | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| 511001        | 5        | 1        | 1        | 001        | Muebles de oficina y estantería   | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| 512000        | 5        | 1        | 2        | 000        | Muebles, excepto de oficina y estantería  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| 512001        | 5        | 1        | 2        | 001        | Muebles, excepto de oficina y estantería  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| <b>515000</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>000</b> | <b>Equipo de cómputo y de tecnología de la información</b>  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 2                            | Equipo de tecnología de la información y comunicaciones |
| 515001        | 5        | 1        | 5        | 001        | Bienes informáticos   | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 2                            | Equipo de tecnología de la información y comunicaciones |
| <b>519000</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>9</b> | <b>000</b> | <b>Otros mobiliarios y equipos de administración</b>  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| 519001        | 5        | 1        | 9        | 001        | Equipo de administración  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| <b>520000</b> | <b>5</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Mobiliario y equipo educacional y recreativo</b>   | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| 521000        | 5        | 2        | 1        | 000        | Equipos y aparatos audiovisuales  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |
| 521001        | 5        | 2        | 1        | 001        | Equipos y aparatos audiovisuales  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3                            | Otra maquinaria y equipo                                |

|               |          |          |          |            |   |   |                  |   |   |   |   |   |   |
|---------------|----------|----------|----------|------------|---|---|------------------|---|---|---|---|---|---|
| 523000        | 5        | 2        | 3        | 000        | Cámaras fotográficas y de video                       | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 523001        | 5        | 2        | 3        | 001        | Cámaras fotográficas y de video                       | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 529000        | 5        | 2        | 9        | 000        | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo     | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 529001        | 5        | 2        | 9        | 001        | Equipo educacional y recreativo                       | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| <b>530000</b> | <b>5</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Equipo e instrumental médico y de laboratorio</b>  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 531000        | 5        | 3        | 1        | 000        | Equipo médico y de laboratorio                        | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 531001        | 5        | 3        | 1        | 001        | Equipo médico y de laboratorio                        | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| <b>540000</b> | <b>5</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Vehículos y equipo de transporte</b>               | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | Equipo de transporte                      |
| 541000        | 5        | 4        | 1        | 000        | Vehículos y equipo terrestre                          | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | Equipo de transporte                      |
| 541001        | 5        | 4        | 1        | 001        | Vehículos y equipo terrestre                          | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | Equipo de transporte                      |
| <b>560000</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>0</b> | <b>000</b> | <b>Maquinaria, otros equipos y herramientas</b>       | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 562000        | 5        | 6        | 2        | 000        | Maquinaria y equipo industrial                        | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 562001        | 5        | 6        | 2        | 001        | Maquinaria y equipo industrial                        | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 565000        | 5        | 6        | 5        | 000        | Equipo de comunicación y telecomunicación             | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 565001        | 5        | 6        | 5        | 001        | Equipos y Aparatos de Comunicación y telecomunicación | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 567000        | 5        | 6        | 7        | 000        | Herramientas y máquinas-herramientas                  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| 567001        | 5        | 6        | 7        | 001        | Herramientas y máquinas-herramientas                  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | Otra maquinaria y equipo                  |
| <b>580000</b> | <b>5</b> | <b>8</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>Bienes Inmuebles</b>                               | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 1 |   | Viviendas, Edificios y Estructuras        |
| 581000        | 5        | 8        | 1        | 0          | Terrenos  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 5 | 1 | 1 | Tierras y Terrenos                        |
| 581001        | 5        | 8        | 1        | 1          | Terrenos  | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 5 | 1 | 1 | Tierras y Terrenos                        |
| 583000        | 5        | 8        | 3        | 0          | Edificios no residenciales                            | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | Edificios no residenciales                |
| 583001        | 5        | 8        | 3        | 1          | Edificios y locales                                   | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | Edificios no residenciales                |
| 589000        | 5        | 8        | 9        | 0          | Otros bienes inmuebles                                | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | Otras estructuras                         |
| 590000        | 5        | 9        | 0        | 0          | Activos intangibles                                   | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 5 | 3 | Programas de Informática y bases de datos |
| 597000        | 5        | 9        | 7        | 0          | Licencias informáticas e intelectuales                | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 5 | 3 | Programas de Informática y bases de datos |
| 597001        | 5        | 9        | 7        | 1          | Licencias informáticas e intelectuales                | 2 | Gasto de Capital | 2 | 2 | 2 | 5 | 3 | Programas de Informática y bases de datos |

## C) CFG-CP

| C F G |   |    |                    | C P                              |    |                   |
|-------|---|----|--------------------|----------------------------------|----|-------------------|
| F     | F | SF | Nombre             | Programa presupuestario          | PP | Nombre            |
| 2     |   |    | Desarrollo Social  | Desempeño de las Funciones       |    |                   |
| 2     | 5 |    | Educación          |                                  |    |                   |
| 2     | 5 | 3  | Educación Superior | Prestación de Servicios Públicos | E  | Desarrollo Social |

### 3. MOMENTOS CONTABLES

El Artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

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

#### 3. 1. Momentos contables de los ingresos.

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

- **Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos; además de Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.
- **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:** momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. 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:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

El CONAC ha establecido en las “Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos”, que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como determinable. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como “Ingreso Devengado” en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

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 por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental”, refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

### CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

| INGRESOS  | DEVENGADO AL MOMENTO DE:                                     | RECAUDADO AL MOMENTO DE:                        |
|---|--|---|
| <b>Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios</b> |  |   |
| Pago en una sola exhibición                                   | Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal. |   |
| Pago en parcialidades o diferido                              | A la emisión del Comprobante Fiscal.                         | A la generación del recibo electrónico de pago. |

| INGRESOS   | DEVENGADO AL MOMENTO DE:   | RECAUDADO AL MOMENTO DE: |
|--|----------------------------|--------------------------|
| Devolución de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | Al efectuar la devolución. |                          |
| <b>Otros Ingresos</b>  | Percepción del recurso.    |                          |
| <b>Transferencias y Asignaciones</b>                                 | Percepción del recurso.    |                          |
| Devolución de Transferencias y Asignaciones                          | Al efectuar la devolución. |                          |
| <b>Subsidios y Subvenciones</b>                                      | Percepción del recurso.    |                          |
| Devolución de Subsidios y Subvenciones                               | Al efectuar la devolución. |                          |

### 3.2. MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- **Gasto aprobado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.
- **Gasto modificado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.
- **Gasto comprometido:** 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 la “deuda pública”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.



- c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.
- **Gasto devengado:** 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:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente;
  - **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 por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del “Precompromiso” (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.

| TIPO   | COMPROMETIDO  | DEVENGADO   |
|--|---|---|
| Remuneraciones al personal de carácter permanente.   | Al iniciarse el ejercicio por el monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio.<br>Corresponde incluir todas las remuneraciones de tipo permanentes tales como sueldos, primas, asignaciones, compensaciones, gratificación de fin de año, otras prestaciones y cuotas patronales.<br>Durante el ejercicio se incrementa por cada designación y variación de retribuciones. Se reduce por licencias sin goce de sueldos, renuncias, suspensiones, inasistencias, etc. | Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica por la que se reconoce la prestación de los servicios en un período determinado.<br>Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado. |
| Bienes   | Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.  | En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.  |
| Servicios  | Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.  | En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.   |
| Comisiones financieras                               | En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.   |   |
| Gastos de viaje y viáticos                           | Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.  | En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.  |
| Inmuebles  | Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.  | Cuando se traslade la propiedad del bien.   |
| Obra pública y servicios relacionados con las mismas | Al formalizarse el contrato por autoridad competente.   | En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).  |
| Recursos por convenio                                | A la formalización de los convenios respectivos.  | En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.  |
| Recursos por aportaciones                            | Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.  | De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.   |
| Recursos por participaciones                         | Al momento de liquidar las participaciones.   |   |
| Donativos o apoyos                                   | A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.   | En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.                      |
| Transferencias                                       | Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.  | De conformidad con los calendarios de pago.   |

## 4. MATRIZ DE CONVERSIÓN

### Aspectos Generales.

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre 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.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y estados contables y presupuestarios.

### **Descripción y Estructura de Datos de Matrices.**

La operatividad del Sistema de Contabilidad 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.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, 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.

### **Modelos de las Matrices de Conversión.**

A.1 Matriz Devengado de Gastos

A.2 Matriz Pagado de Gastos

B.1 Matriz Ingresos Devengados

B.2 Matriz Ingresos Recaudados

B.3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos



### **A.1 Matriz Devengado de Gastos.**

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.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar. Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la “Cartera de Proyectos” e incluidos la “Clave” de cada uno de ellos.

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna “Datos Complementarios”.

| Objeto del Gasto | Tipo de Gasto | Datos Complementarios | Cuenta Contable de |       |
|------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------|
|                  |               |                       | Cargo              | Abono |

## A.2 Matriz Pagado de Gastos.

Relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, 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.

| Objeto del Gasto | Medio de Pago | Moneda | Cuenta Contable de |       |
|------------------|---------------|--------|--------------------|-------|
|                  |               |        | Cargo              | Abono |

## B.1 Matriz 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, como es el caso de Aprovechamientos Patrimoniales, 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”.

| <i>Tipo de Ingresos</i> | <i>Características</i> | <i>Cuenta Contable de</i> |              |
|-------------------------|------------------------|---------------------------|--------------|
|                         |                        | <i>Cargo</i>              | <i>Abono</i> |

### B.2 Matriz 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.

| <i>Tipo de Ingreso</i> | <i>Características</i> | <i>Medio de Recaudación o Percepción</i> | <i>Cuenta Contable de</i> |              |
|------------------------|------------------------|--|---------------------------|--------------|
|                        |                        |  | <i>Cargo</i>              | <i>Abono</i> |

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.

### B.3 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.

| <i>Tipo de Ingreso</i> | <i>Medio de Recaudación o Percepción</i> | <i>Cuenta Contable de</i> |              |
|------------------------|--|---------------------------|--------------|
|                        |  | <i>Cargo</i>              | <i>Abono</i> |

## A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS.

| COG    | Nombre del COG   | Tipo Gasto | Características | Cuentas Contables |   |         |  |
|--------|--|------------|-----------------|-------------------|---|---------|--|
|        |  |            |                 | Cargo             | Cuenta Cargo  | Abono   | Cuenta Abono                                 |
| 113000 | Sueldos base al personal permanente  | 1          |                 | 5.1.1.1           | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente                         | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| 132000 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año                          | 1          |                 | 5.1.1.3           | Remuneraciones Adicionales y Especiales                                   | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| 141000 | Aportaciones de seguridad social   | 1          |                 | 5.1.1.4           | Seguridad Social  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| 142000 | Aportaciones a fondos de vivienda  | 1          |                 | 5.1.1.4           | Seguridad Social  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| 143000 | Aportaciones al sistema para el retiro   | 1          |                 | 5.1.1.4           | Seguridad Social  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| 154000 | Prestaciones contractuales   | 1          |                 | 5.1.1.5           | Otras prestaciones sociales y económicas                                  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| 159000 | Otras prestaciones sociales y económicas   | 1          |                 | 5.1.1.5           | Otras prestaciones sociales y económicas                                  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
| 211000 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina  | 1          |                 | 5.1.2.1           | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 214000 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1          |                 | 5.1.2.1           | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 217000 | Materiales y útiles de enseñanza   | 1          |                 | 5.1.2.1           | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 246000 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación                              | 1          |                 | 5.1.2.4           | Materiales y Artículos de Construcción y de reparación                    | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 251000 | Productos químicos básicos   | 1          |                 | 5.1.2.5           | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 255000 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio                                    | 1          |                 | 5.1.2.5           | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 261000 | Combustibles, lubricantes y aditivos   | 1          |                 | 5.1.2.6           | Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 294000 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información  | 1          |                 | 5.1.2.9           | Herramientas, Refacciones y Accesorios menores                            | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 311000 | Energía eléctrica  | 1          |                 | 5.1.3.1           | Servicios Básicos   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 313000 | Agua   | 1          |                 | 5.1.3.1           | Servicios Básicos   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 317000 | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información                  | 1          |                 | 5.1.3.1           | Servicios Básicos   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 323000 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo       | 1          |                 | 5.1.3.2           | Servicios de Arrendamiento  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |
| 327000 | Arrendamiento de activos intangibles   | 1          |                 | 5.1.3.2           | Servicios de Arrendamiento  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          |



## A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS.

| COG    | Nombre del COG  | Tipo Gasto | Características | Cuentas Contables |  |         |  |
|--------|---|------------|-----------------|-------------------|--|---------|--|
|        |   |            |                 | Cargo             | Cuenta Cargo   | Abono   | Cuenta Abono   |
| 331000 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados  | 1          |                 | 5.1.3.3           | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 334000 | Servicios de capacitación   | 1          |                 | 5.1.3.3           | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 336000 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión                                  | 1          |                 | 5.1.3.3           | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 338000 | Servicios de vigilancia   | 1          |                 | 5.1.3.3           | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 339000 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales  | 1          |                 | 5.1.3.3           | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 345000 | Seguro de bienes patrimoniales  | 1          |                 | 5.1.3.4           | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales                     | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 355000 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte  | 1          |                 | 5.1.3.5           | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 357000 | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta                      | 1          |                 | 5.1.3.5           | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 358000 | Servicios de limpieza y manejo de desechos  | 1          |                 | 5.1.3.5           | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 361000 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 1          |                 | 5.1.3.6           | Servicios de Comunicación Social y Publicidad                      | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 392000 | Impuestos y derechos  | 1          |                 | 5.1.3.9           | Otros Servicios Generales  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 398000 | Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral                                  |            |                 | 5.1.3.9           | Otros Servicios Generales  | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |
| 511000 | Muebles de oficina y estantería   | 2          |                 | 1.2.4.1.1         | Muebles de oficina y estantería                                    | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 512000 | Muebles, excepto de oficina y estantería  | 2          |                 | 1.2.4.1.2         | Muebles, excepto de oficina y estantería                           | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 515000 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información  | 2          |                 | 1.2.4.1.3         | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información               | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 519000 | Otros mobiliarios y equipos de administración   | 2          |                 | 1.2.4.1.9         | Otros mobiliarios y equipos de administración                      | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 521000 | Equipos y aparatos audiovisuales  | 2          |                 | 1.2.4.2.1         | Equipos y aparatos audiovisuales                                   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 523000 | Cámaras Fotográficas y de video   | 2          |                 | 1.2.4.2.3         | Cámaras Fotográficas y de video                                    | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 529000 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo   | 2          |                 | 1.2.4.2.9         | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo                  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 531000 | Equipo médico y de laboratorio  | 2          |                 | 1.2.4.3.1         | Equipo médico y de laboratorio                                     | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 541000 | Vehículos y equipo terrestre  | 2          |                 | 1.2.4.4.1         | Automóviles y Equipo Terrestre                                     | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |
| 562000 | Maquinaria y equipo industrial  | 2          |                 | 1.2.4.6.2         | Maquinaria y equipo industrial                                     | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  |

## A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS.

| COG    | Nombre del COG                            | Tipo Gasto | Características | Cuentas Contables |   |         |                                     |
|--------|---|------------|-----------------|-------------------|---|---------|-------------------------------------|
|        |   |            |                 | Cargo             | Cuenta Cargo                              | Abono   | Cuenta Abono                        |
| 565000 | Equipo de comunicación y telecomunicación | 2          |                 | 1.2.4.6.5         | Equipo de Comunicación y Telecomunicación | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
| 567000 | Herramientas y máquinas-herramienta       | 2          |                 | 1.2.4.6.7         | Herramientas y Máquinas-Herramienta       | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
| 581000 | Terrenos                                  | 2          |                 |                   |   |         |                                     |
| 583000 | Edificios no residenciales                | 2          |                 |                   |   |         |                                     |
| 589000 | Otros bienes inmuebles                    | 2          |                 |                   |   |         |                                     |
| 597000 | Licencias informáticas e intelectuales    | 2          |                 | 1.2.5.4.1         | Licencias Informáticas e Intelectuales    | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

## A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

| COG    | Nombre del COG   | Tipo Gasto | Característica | Medio de pago    | Cuentas Contables |  |         |                  |
|--------|--|------------|----------------|------------------|-------------------|--|---------|------------------|
|        |  |            |                |                  | Cargo             | Cuenta Cargo                                 | Abono   | Cuenta Abono     |
| 113000 | Sueldos base al personal permanente  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1           | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 132000 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año                          | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1           | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 141000 | Aportaciones de seguridad social   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1           | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 142000 | Aportaciones a fondos de vivienda  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1           | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 143000 | Aportaciones al sistema para el retiro   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1           | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 154000 | Prestaciones contractuales   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1           | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 159000 | Otras prestaciones sociales y económicas   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1           | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 211000 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 214000 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 217000 | Materiales y útiles de enseñanza   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 246000 | Material eléctrico y electrónico   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 251000 | Productos químicos básicos   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 255000 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio                                    | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 261000 | Combustibles, lubricantes y aditivos   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 294000 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 311000 | Energía eléctrica  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 313000 | Agua   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 317000 | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información                  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo          | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

## A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

| COG    | Nombre del COG  | Tipo Gasto | Característica | Medio de pago    | Cuentas Contables |  |         |                  |
|--------|---|------------|----------------|------------------|-------------------|--|---------|------------------|
|        |   |            |                |                  | Cargo             | Cuenta Cargo   | Abono   | Cuenta Abono     |
| 323000 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo                        | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 327000 | Arrendamiento de activos intangibles  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 331000 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 334000 | Servicios de capacitación   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 336000 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión                                  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 338000 | Servicios de vigilancia   | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 339000 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 345000 | Seguro de bienes patrimoniales  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 355000 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 357000 | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta                      | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 358000 | Servicios de limpieza y manejo de desechos  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 361000 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 392000 | Impuestos y derechos  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 398000 | Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral                                  | 1          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.7           | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 511000 | Muebles de oficina y estantería   | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 512000 | Muebles, excepto de oficina y estantería  | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo                  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

## A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

| COG    | Nombre del COG                                       | Tipo Gasto | Característica | Medio de pago    | Cuentas Contables |                                     |         |                  |
|--------|--|------------|----------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|---------|------------------|
|        |  |            |                |                  | Cargo             | Cuenta Cargo                        | Abono   | Cuenta Abono     |
| 515000 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 519000 | Otros mobiliarios y equipos de administración        | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 521000 | Equipos y aparatos audiovisuales                     | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 523000 | Cámaras Fotográficas y de video                      | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 529000 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo    | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 531000 | Equipo médico y de laboratorio                       | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 541000 | Automóviles y camiones                               | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 562000 | Maquinaria y equipo industrial                       | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 565000 | Equipo de comunicación y telecomunicación            | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 567000 | Herramientas y máquinas-herramienta                  | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 581000 | Terrenos   | 2          |                |                  |                   |                                     |         |                  |
| 583000 | Edificios no residenciales                           | 2          |                |                  |                   |                                     |         |                  |
| 589000 | Otros bienes inmuebles                               | 2          |                |                  |                   |                                     |         |                  |
| 597000 | Licencias informáticas e intelectuales               | 2          |                | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2           | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

## B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

| Tipo - CRI | Concepto del Tipo de Ingreso - CRI   | Características                   | Cuentas Contables |                                      |         |  |
|------------|--|-----------------------------------|-------------------|--------------------------------------|---------|--|
|            |  |                                   | Cargo             | Cuenta Cargo                         | Abono   | Cuenta Abono   |
| 51         | Productos  | Cobro en término                  | 1.1.2.4           | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | 4.1.5.1 | Productos <sup>1</sup>   |
| 73         | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | Cobro en una sola exhibición      | 1.1.2.2           | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     | 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros |
| 73         | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | Cobro en parcialidades o diferido | 1.1.2.2           | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     | 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros |
| 91         | Transferencias y Asignaciones  | Cobro en término                  | 1.1.2.2           | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     | 4.2.2.1 | Transferencias y Asignaciones  |
| 93         | Subsidios y Subvenciones   | Cobro en término                  | 1.1.2.2           | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     | 4.2.2.3 | Subsidios y Subvenciones   |

**1** Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

## B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

| Tipo - CRI | Concepto del Tipo de Ingreso - CRI   | Características                   | Medio de Recaudación o Percepción | Cuentas Contables |                  |         |                                      |
|------------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------------|---------|--------------------------------------|
|            |  |                                   |                                   | Cargo             | Cuenta Cargo     | Abono   | Cuenta Abono                         |
| 51         | Productos  | Cobro en término                  | Banco Moned.Nac.                  | 1.1.1.2           | Bancos/Tesorería | 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo |
| 73         | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | Cobro en una sola exhibición      | Banco Moned.Nac.                  | 1.1.1.2           | Bancos/Tesorería | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     |
| 73         | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | Cobro en parcialidades o diferido | Banco Moned.Nac.                  | 1.1.1.2           | Bancos/Tesorería | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     |
| 91         | Transferencias y Asignaciones  | Cobro en término                  | Banco Moned.Nac.                  | 1.1.1.2           | Bancos/Tesorería | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     |
| 93         | Subsidios y Subvenciones   | Cobro en término                  | Banco Moned.Nac.                  | 1.1.1.2           | Bancos/Tesorería | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo     |

### B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

| Tipo - CRI | Concepto del Tipo de Ingreso - CRI   | Medio de Recaudación o Percepción | Cuenta Contable |                  |         |  |
|------------|--|-----------------------------------|-----------------|------------------|---------|--|
|            |  |                                   | Cargo           | Cuenta Cargo     | Abono   | Cuenta Abono   |
| 51         | Productos Banco  | Moned. Nac.                       | 1.1.1.2         | Bancos/Tesorería | 4.1.5.1 | Productos <sup>2</sup>   |
| 73         | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | Banco Moned. Nac.                 | 1.1.1.2         | Bancos/Tesorería | 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros |
| 91         | Transferencias y Asignaciones  | Banco Moned. Nac.                 | 1.1.1.2         | Bancos/Tesorería | 4.2.2.1 | Transferencias y Asignaciones  |
| 93         | Subsidios y Subvenciones   | Banco Moned. Nac.                 | 1.1.1.2         | Bancos/Tesorería | 4.2.2.3 | Subsidios y Subvenciones   |

<sup>2</sup> Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.



## 5. NORMAS CONTABLES GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de sus actividades. Este sistema facilitará el registro y control de los inventarios de sus bienes.

De acuerdo con la Ley de General de Contabilidad Gubernamental se debe entender por Normas Contables Generales a: “los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos 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”.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, se dispondrá de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática, para lo cual se aplicarán los siguientes lineamientos:

- a) Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permitan la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- b) Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad.
- c) Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- d) Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

## A. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES QUE PERMITAN LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La identificación de los bienes se utiliza en los procesos de programación y presupuestación anual, de las adquisiciones y contrataciones en la elaboración de los requerimientos.

La Ley de General de Contabilidad Gubernamental define a los gastos devengados como momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios; se devenga en el momento que ocurren las transacciones, así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos y resoluciones.

El registro integra la ejecución presupuestaria del gasto con los movimientos de la contabilidad; de esta forma, los estados financieros reflejarán la precisión de la situación patrimonial del ente público.

### Lineamientos.

El Catálogo de Bienes permitirá:

- Captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes que deberán ser incorporados en el inventario de los entes públicos.
- Contar con un documento que estandarice los criterios de incorporación de bienes en el inventario patrimonial de los entes públicos.
- Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes del Estado.

### Estructura Básica.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al **NUMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes.

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

#### EJEMPLO DE CODIFICACION DEL CATALOGO DE BIENES

| CLAVE |          |       |          |                    | NOMBRE DE LA CUENTA                                |
|-------|----------|-------|----------|--------------------|--|
| GRUPO | SUBGRUPO | CLASE | SUBCLASE | NUMERO CONSECUTIVO |  |
| 2     |          |       |          |                    | Materiales y suministros                           |
| 2     | 5        |       |          |                    | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio |
| 2     | 5        | 1     |          |                    | Productos químicos básicos                         |
| 2     | 5        | 1     | 1        |                    | Compuestos aromáticos                              |
| 2     | 5        | 1     | 1        | 0001               | Alcohol aromático                                  |

ARMONIZADO
DE ACUERDO A LAS NECESIDADES

De tal forma que el código completo del ejemplo sería así:

|                 |
|-----------------|
| <b>CODIGO</b>   |
| <b>25110001</b> |

## Catálogo de Bienes Armonizado.

| CMB   | G | SG | C | SC | CONSECUTIVO | DESCRIPCION  | COG    | NOMBRE  |
|-------|---|----|---|----|-------------|--|--------|---|
| 50000 | 5 | 0  | 0 | 00 |             | Bienes muebles, inmuebles e intangibles              | 500000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES             |
| 51000 | 5 | 1  | 0 | 00 |             | Mobiliario y equipo de administración                | 510000 | Mobiliario y equipo de administración               |
| 51100 | 5 | 1  | 1 | 00 |             | Muebles de oficina y estantería                      | 511000 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51101 | 5 | 1  | 1 | 01 |             | Gabinete   | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51102 | 5 | 1  | 1 | 02 |             | Archivero  | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51103 | 5 | 1  | 1 | 03 |             | Estación de trabajo                                  | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51104 | 5 | 1  | 1 | 04 |             | Salas  | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51105 | 5 | 1  | 1 | 05 |             | Sillera  | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51106 | 5 | 1  | 1 | 06 |             | Mesas  | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51107 | 5 | 1  | 1 | 07 |             | Butaca   | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51108 | 5 | 1  | 1 | 08 |             | Escritorio   | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51109 | 5 | 1  | 1 | 09 |             | Librero  | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51110 | 5 | 1  | 1 | 10 |             | Lampara  | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51111 | 5 | 1  | 1 | 11 |             | Centro de trabajo                                    | 511001 | Muebles de oficina y estantería                     |
| 51200 | 5 | 1  | 2 | 00 |             | Muebles, excepto de oficina y estantería             | 512000 | Muebles, excepto de oficina y estantería            |
| 51201 | 5 | 1  | 2 | 01 |             | Frigobar   | 512001 | Muebles, excepto de oficina y estantería            |
| 51202 | 5 | 1  | 2 | 02 |             | Desbrozadora   | 512001 | Muebles, excepto de oficina y estantería            |
| 51500 | 5 | 1  | 5 | 00 |             | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 515000 | Equipo de cómputo y de tecnología de la información |
| 51501 | 5 | 1  | 5 | 01 |             | Impresora  | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51502 | 5 | 1  | 5 | 02 |             | Multifuncional                                       | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51503 | 5 | 1  | 5 | 03 |             | Laptop   | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51504 | 5 | 1  | 5 | 04 |             | No break   | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51505 | 5 | 1  | 5 | 05 |             | Computadora Personal                                 | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51506 | 5 | 1  | 5 | 06 |             | Backpack para Laptop                                 | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51507 | 5 | 1  | 5 | 07 |             | Plotter  | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51508 | 5 | 1  | 5 | 08 |             | Disco Duro   | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51509 | 5 | 1  | 5 | 09 |             | Monitor  | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51510 | 5 | 1  | 5 | 10 |             | Switch   | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51511 | 5 | 1  | 5 | 11 |             | Tableta  | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51512 | 5 | 1  | 5 | 12 |             | Audífonos con micrófono                              | 515001 | Bienes informáticos                                 |
| 51900 | 5 | 1  | 9 | 00 |             | Otros mobiliarios y equipos de administración        | 519000 | Otros mobiliarios y equipos de administración       |
| 51901 | 5 | 1  | 9 | 01 |             | Extintor   | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51902 | 5 | 1  | 9 | 02 |             | Porta Extintor                                       | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51903 | 5 | 1  | 9 | 03 |             | Engargoladora  | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51904 | 5 | 1  | 9 | 04 |             | Guillotina   | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51905 | 5 | 1  | 9 | 05 |             | Sistema de Control con Huella                        | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51906 | 5 | 1  | 9 | 06 |             | Bander Display Muro Plegable                         | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51907 | 5 | 1  | 9 | 07 |             | DVR  | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51908 | 5 | 1  | 9 | 08 |             | Fuentes de poder                                     | 519001 | Equipo de administración                            |
| 51909 | 5 | 1  | 9 | 09 |             | Cámaras de videovigilancia                           | 519001 | Equipo de administración                            |

| CMB   | G | SG | C | SC | CONSECUTIVO | DESCRIPCION                                       | COG    | NOMBRE  |
|-------|---|----|---|----|-------------|---|--------|---|
| 51910 | 5 | 1  | 9 | 10 |             | Grabadora   | 519001 | Equipo de administración                          |
| 51911 | 5 | 1  | 9 | 11 |             | Radiograbadora                                    | 519001 | Equipo de administración                          |
| 51912 | 5 | 1  | 9 | 12 |             | WIFI Smart Air Humidificador                      | 519001 | Equipo de administración                          |
| 52000 | 5 | 2  | 0 | 00 |             | Mobiliario y equipo educacional y recreativo      | 520000 | Mobiliario y equipo educacional y recreativo      |
| 52100 | 5 | 2  | 1 | 00 |             | Equipos y aparatos audiovisuales                  | 521000 | Equipos y aparatos audiovisuales                  |
| 52101 | 5 | 2  | 1 | 01 |             | Televisor   | 521001 | Equipos y aparatos audiovisuales                  |
| 52102 | 5 | 2  | 1 | 02 |             | Proyector   | 521001 | Equipos y aparatos audiovisuales                  |
| 52103 | 5 | 2  | 1 | 03 |             | Pantalla Manual                                   | 521001 | Equipos y aparatos audiovisuales                  |
| 52104 | 5 | 2  | 1 | 04 |             | Cañón   | 521001 | Equipos y aparatos audiovisuales                  |
| 52105 | 5 | 2  | 1 | 05 |             | Micrófonos inalámbricos                           | 521001 | Equipos y aparatos audiovisuales                  |
| 52300 | 5 | 2  | 3 | 00 |             | Cámaras fotográficas y de video                   | 523000 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52301 | 5 | 2  | 3 | 01 |             | Kit Cámara  | 523001 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52302 | 5 | 2  | 3 | 02 |             | Cámara Nikon                                      | 523001 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52303 | 5 | 2  | 3 | 03 |             | Backpack Fotsgraf                                 | 523001 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52304 | 5 | 2  | 3 | 04 |             | Tripie  | 523001 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52305 | 5 | 2  | 3 | 05 |             | Lexar Memoria                                     | 523001 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52306 | 5 | 2  | 3 | 06 |             | VCAM PRO HVR-VIN                                  | 523001 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52307 | 5 | 2  | 3 | 07 |             | Cámara Digital                                    | 523001 | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 52900 | 5 | 2  | 9 | 00 |             | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 529000 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo |
| 52901 | 5 | 2  | 9 | 01 |             | Aulas móviles                                     | 529001 | Equipo educacional y recreativo                   |
| 52902 | 5 | 2  | 9 | 02 |             | Bafle   | 529001 | Equipo educacional y recreativo                   |
| 52903 | 5 | 2  | 9 | 03 |             | Cargador de baterías                              | 529001 | Equipo educacional y recreativo                   |
| 52904 | 5 | 2  | 9 | 04 |             | Extensión polarizada                              | 529001 | Equipo educacional y recreativo                   |
| 52905 | 5 | 2  | 9 | 05 |             | Cables de audio auxiliar                          | 529001 | Equipo educacional y recreativo                   |
| 52906 | 5 | 2  | 9 | 06 |             | Juegos de mesa                                    | 529001 | Equipo educacional y recreativo                   |
| 52907 | 5 | 2  | 9 | 07 |             | Pizarrones  | 529001 | Equipo educacional y recreativo                   |
| 53000 | 5 | 3  | 0 | 00 |             | Equipo e instrumental médico y de laboratorio     | 530000 | Equipo e instrumental médico y de laboratorio     |
| 53100 | 5 | 3  | 1 | 00 |             | Equipo médico y de laboratorio                    | 531000 | Equipo médico y de laboratorio                    |
| 53101 | 5 | 3  | 1 | 01 |             | Camilla Fija                                      | 531001 | Equipo médico y de laboratorio                    |
| 53102 | 5 | 3  | 1 | 02 |             | Mesa Pasteur                                      | 531001 | Equipo médico y de laboratorio                    |
| 53103 | 5 | 3  | 1 | 03 |             | Banqueta de altura con peldaño                    | 531001 | Equipo médico y de laboratorio                    |
| 53104 | 5 | 3  | 1 | 04 |             | Juego de consultorio médico                       | 531001 | Equipo médico y de laboratorio                    |
| 53105 | 5 | 3  | 1 | 05 |             | Estuche de diagnóstico                            | 531001 | Equipo médico y de laboratorio                    |
| 53106 | 5 | 3  | 1 | 06 |             | Bau manómetro                                     | 531001 | Equipo médico y de laboratorio                    |
| 53107 | 5 | 3  | 1 | 07 |             | Electro estimulador                               | 531001 | Equipo médico y de laboratorio                    |

| CMB   | G | SG | C | SC | CONSECUTIVO | DESCRIPCION   | COG    | NOMBRE  |
|-------|---|----|---|----|-------------|---|--------|---|
| 53108 | 5 | 3  | 1 | 08 |             | Microscopio   | 531001 | Equipo médico y de laboratorio  |
| 53109 | 5 | 3  | 1 | 09 |             | Agitador con incubación   | 531001 | Equipo médico y de laboratorio  |
| 54000 | 5 | 4  | 0 | 00 |             | Vehículos y equipo de transporte  | 540000 | Vehículos y equipo de transporte  |
| 54100 | 5 | 4  | 1 | 00 |             | Vehículos y equipo terrestre  | 541000 | Vehículos y equipo terrestre  |
| 54101 | 5 | 4  | 1 | 01 |             | Automóviles   | 541001 | Vehículos y equipo terrestre  |
| 54102 | 5 | 4  | 1 | 02 |             | Urban   | 541001 | Vehículos y equipo terrestre  |
| 54103 | 5 | 4  | 1 | 03 |             | Camioneta   | 541001 | Vehículos y equipo terrestre  |
| 56000 | 5 | 6  | 0 | 00 |             | Maquinaria, otros equipos y herramientas  | 560000 | Maquinaria, otros equipos y herramientas  |
| 56200 | 5 | 6  | 2 | 00 |             | Maquinaria y equipo industrial  | 562000 | Maquinaria y equipo industrial  |
| 56201 | 5 | 6  | 2 | 01 |             | Trituradora   | 562001 | Maquinaria y equipo industrial  |
| 56202 | 5 | 6  | 2 | 02 |             | Biodigestor   | 562001 | Maquinaria y equipo industrial  |
| 56400 | 5 | 6  | 4 | 00 |             | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial | 564000 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial |
| 56401 | 5 | 6  | 4 | 01 |             | Aire acondicionado  | 564001 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial |
| 56402 | 5 | 6  | 4 | 02 |             | Ventilador  | 564002 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial |
| 56500 | 5 | 6  | 5 | 00 |             | Equipo de comunicación y telecomunicación   | 565000 | Equipo de comunicación y telecomunicación   |
| 56501 | 5 | 6  | 5 | 01 |             | Equipo de videoconferencia  | 565001 | Equipos y Aparatos de Comunicación y telecomunicación                                 |
| 56600 | 5 | 6  | 6 | 00 |             | Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos                     | 566000 | Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos                     |
| 56601 | 5 | 6  | 6 | 01 |             | Planta de luz   | 566001 | Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos                     |
| 56700 | 5 | 6  | 7 | 00 |             | Herramientas y máquinas-herramienta   | 567000 |   |
| 56701 | 5 | 6  | 7 | 01 |             | Soldadura   | 567001 | Herramientas y máquinas-herramientas  |
| 56702 | 5 | 6  | 7 | 02 |             | Cortadora   | 567001 | Herramientas y máquinas-herramientas  |
| 56900 | 5 | 6  | 9 | 00 |             | Otros equipos   | 569000 | Otros equipos   |
| 56901 | 5 | 6  | 9 | 01 |             | Sistema Electromecánico   | 569001 | Otros equipos   |
| 56902 | 5 | 6  | 9 | 02 |             | Multímetro Digital  | 569001 | Otros equipos   |

## B. LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD.

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas, entre otras relacionadas, es obligatoria para todos los entes públicos.

**CUENTAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON SU INTERRELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO, INCLUYE LA DESAGREGACIÓN OBLIGATORIA A 5º NIVEL.**

| Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento a la LGCG |  | Clasificador por Objeto de Gasto                            |
|--|--|---|
| <b>1.2.4.1</b>   | <b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>                         | <b>510000 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>         |
| 1.2.4.1.1  | Muebles de Oficina y Estantería                                      | 511000 Muebles de Oficina y Estantería                      |
| 1.2.4.1.2  | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería                             | 512000 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería             |
| 1.2.4.1.3  | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                 | 515000 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |
| 1.2.4.1.9  | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración                        | 519000 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración        |
| <b>1.2.4.2</b>   | <b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>                    | <b>520000 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>  |
| 1.2.4.2.1  | Equipos y Aparatos Audiovisuales                                     | 521000 Equipos y Aparatos Audiovisuales                     |
| 1.2.4.2.3  | Cámaras Fotográficas y de Video                                      | 523000 Cámaras Fotográficas y de Video                      |
| 1.2.4.2.9  | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                      | 529000 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo      |
| <b>1.2.4.3</b>   | <b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>                 | <b>530000 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b> |
| 1.2.4.3.1  | Equipo Médico y de Laboratorio                                       | 531000 Equipo Médico y de Laboratorio                       |
| <b>1.2.4.4</b>   | <b>Equipo de Transporte</b>  | <b>540000 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>              |
| 1.2.4.4.1  | Vehículos y Equipo de Transporte                                     | 541000 Vehículos y Equipo de Transporte                     |
| <b>1.2.4.6</b>   | <b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>                      | <b>560000 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>      |
| 1.2.4.6.2  | Maquinaria y Equipo Industrial                                       | 562000 Maquinaria y Equipo Industrial                       |
| 1.2.4.6.5  | Equipo de Comunicación y Telecomunicación                            | 565000 Equipo de Comunicación y Telecomunicación            |
| 1.2.4.6.7  | Herramientas y Máquinas-Herramienta                                  | 567000 Herramientas y Máquinas-Herramienta                  |
| <b>1.2.3.0</b>   | <b>Bienes inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b> | <b>580000 BIENES INMUEBLES</b>                              |
| 1.2.3.1  | Terrenos   | 581000 Terrenos   |
| 1.2.3.3  | Edificios no Habitacionales  | 583000 Edificios no Habitacionales                          |
| 1.2.3.4  | Infraestructura  | 589000 Otros bienes inmuebles                               |
| <b>1.2.5.0</b>   | <b>Activos Intangibles</b>   | <b>590000 ACTIVOS INTANGIBLES</b>                           |
| 1.2.5.4.1  | Licencias informáticas e intelectuales                               | 597000 Licencias informáticas e intelectuales               |

### ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

## 1 BIENES MUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros.

El registro de bienes en el inventario se realiza conforme el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles que emita el CONAC.

### 1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato; o
- 4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

### 1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

El valor de los bienes muebles al momento de efectuar su alta en los inventarios será el utilizado para el registro de su recepción. Es decir, el valor de adquisición, el estimado cuando haya sido donado o el valor asignado de acuerdo al costo de producción cuando fuera de fabricación o transformación propia.

Periódicamente debe realizarse la depreciación de los bienes de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC.

Asimismo, las mejoras que sufran los bienes en su proceso de conservación deben reflejarse en la valuación.



### 1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

De acuerdo a las disposiciones aplicables, se autoriza anualmente el programa para la disposición final de bienes previo dictamen de no utilidad.

Sólo se operará la baja de bienes, en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
- 2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Con base en el dictamen de afectación, se procede a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, se llevará el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estará a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

### 1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Anualmente se realiza el control de inventario de bienes muebles. Dicho control debe ser realizado por el área de Servicios Generales de la Universidad y luego conciliado con la información disponible en el inventario.

Las inconsistencias entre el inventario y el relevamiento deberán ser conciliadas, identificando movimientos (altas, transferencias y bajas) no registrados y proceder a su regularización tanto en el inventario como en la contabilidad.

## 2 BIENES INMUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, avalúo, asignación o cambio de destino, desincorporación y disposición, entre otros.

Se incluye terrenos, edificios no habitacionales, infraestructura y otros bienes inmuebles.

### D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

- 1) Adquisición,
- 4) Donación,
- 5) Regularización, etc.

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

### D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

Los avalúos son realizados de acuerdo a las normas, procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico que dicte las autoridades en las materias a nivel federal, estatal y municipal.

Corresponde realizar avalúos para incorporar al patrimonio bienes que no fueron adquiridos, establecer indemnizaciones de expropiaciones, disponer la venta o enajenación a título oneroso, otorgar concesiones, estimar las rentas que corresponde percibir por arrendamiento, estimar el valor de los bienes y las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, etc.

### D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

El cambio de destino de un inmueble puede ser dispuesto por las autoridades competentes para atender las necesidades de los entes públicos.

### D.2.4 DESINCORPORACIÓN

La desincorporación de los inmuebles se materializa cuando se dicta el correspondiente acto administrativo por la autoridad competente, a solicitud del responsable inmobiliario, cuando los bienes no sean útiles para destinarlos a servicio público.

### D.2.5 DISPOSICIÓN

Los actos de administración a los que están sujetos los inmuebles son: la enajenación a título oneroso o gratuito (a favor de instituciones públicas), a la permuta entre entes públicos, la donación, la afectación a fondos de fideicomisos públicos, la indemnización como pago en especie por las expropiaciones, la enajenación al último propietario del inmueble, el arrendamiento total o parcial, la concesión, el comodato y el usufructo.

Los actos de administración que requieren la desafectación previa del bien son realizados a través de la autoridad competente.

El acto por el cual se aprueba la disposición genera automáticamente el registro contable dando de baja en el patrimonio el respectivo bien.

## C. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES INMUEBLES QUE PERMITA LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.

El propósito general de este documento es presentar el instrumento básico del SCG que servirá de base para la identificación de los bienes inmuebles adquiridos, esto implica construir la estructura básica del Catálogo de Bienes Inmuebles homogénea.

Los principales propósitos del Catálogo de Bienes Inmuebles son los siguientes:

- Establecer criterios uniformes y homogéneos para el registro, control, fiscalización e identificación de bienes inmuebles.
- Definir el agrupamiento, clasificación y codificación de los bienes inmuebles con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial.
- Posibilitar acciones técnicas–administrativas, en lo referente a la administración de los bienes inmuebles, con el objetivo de llevar un mejor control y mantenimiento de los mismos.
- Vincular el Catálogo de Bienes Inmuebles con el Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para su tratamiento uniforme.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado.

- El 1° nivel, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue:

- 01 Terrenos
  - 02 Viviendas
  - 03 Edificios no habitacionales
  - 04 Infraestructuras
- Al Clasificador por Objeto de Gasto (Concepto 5800)
- Al Plan de Cuentas (Cuenta 1.2.3.4)

- El 2° nivel, identifica el **SUBGRUPO**, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3° nivel, identifica la **CLASE**, alineado al SCIAN.
- El 4° nivel, identifica la **SUBCLASE**, alineado al SCIAN.

- El 5° nivel, corresponde a aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al *Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas* (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al *Sistema de Cuentas Nacionales* (SCN) emitido por la (ONU).
- La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

| 1° Grupo | 2° Subgrupo | 3° Clase | 4° Subclase | 5° Consecutivo | Concepto  |
|----------|-------------|----------|-------------|----------------|---|
| 01       |             |          |             |                | <b>Terrenos</b>   |
|          | 01          |          |             |                | Terrenos urbanos  |
| 03       |             |          |             |                | <b>Edificios no residenciales</b>   |
|          | 02          |          |             |                | Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión |
|          |             | 02       |             |                | Edificaciones educativas y culturales   |
|          |             |          | 03          |                | Escuelas  |
|          |             |          |             | 01             | Caseta de Vigilancia, Acceso Vehicular y Peatonal   |
|          |             |          |             | 02             | Foro al aire libre  |
|          |             |          |             | 03             | Cafetería y obra exterior   |
|          |             |          |             | 04             | Edificio de Docencia dos niveles  |
| 04       |             |          |             |                | <b>Infraestructura</b>  |
|          | 40          |          |             |                | Infraestructura Eléctrica   |
|          | 41          |          |             |                | Obras de generación y conducción de energía eléctrica   |
|          |             | 01       |             |                | Plantas de generación eléctrica   |
|          |             |          | 09          |                | Otras (otros usos relacionados con la generación de energía)  |
|          |             |          |             | 01             | Infraestructura eléctrica   |

## D. REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO.

Las presentes Reglas tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

### PRINCIPALES REGLAS.

#### Definiciones del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio.

**A. Activo.** Es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

**B. Pasivo.** Son las obligaciones presentes del ente público, 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.

**C. Hacienda Pública / Patrimonio.** La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un

activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

A continuación, se presenta la clasificación de la hacienda pública / patrimonio:

| CLASIFICACION DE LA HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO |   |
|---|---|
| <b>Patrimonio aportado</b>                        | Corresponde a las aportaciones que hace el gobierno en un ente público.   |
| <b>Patrimonio no restringido</b>                  | Corresponde a la parte del patrimonio de un ente público que no tiene restricción alguna, independientemente de las obligaciones presupuestarias.   |
| <b>Patrimonio temporalmente restringido</b>       | Corresponde al patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación y que, bajo ciertas circunstancias, desaparece la restricción.  |
| <b>Patrimonio permanentemente restringido</b>     | Patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación, la cual no desaparecerá.  |
| <b>Patrimonio temporal</b>                        | Representa al patrimonio que temporalmente será del ente público ya que está bajo su resguardo, cuyo destino esté definido como Patrimonio del Estado o Patrimonio Nacional y que por ende tendrá que salir del patrimonio del ente público (Un ejemplo de este patrimonio es la obra pública en proceso, la cual, mientras esté en construcción y no haya sido entregada formalmente, mediante acta de entrega-recepción al dominio público, permanece en el patrimonio del ente público). |
| <b>Patrimonio pendiente de formalización</b>      | Patrimonio que está controlado por el ente público pero que le falta cumplir con alguna formalidad jurídica, para su reconocimiento legal.  |

### Valores de Activos y Pasivos

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

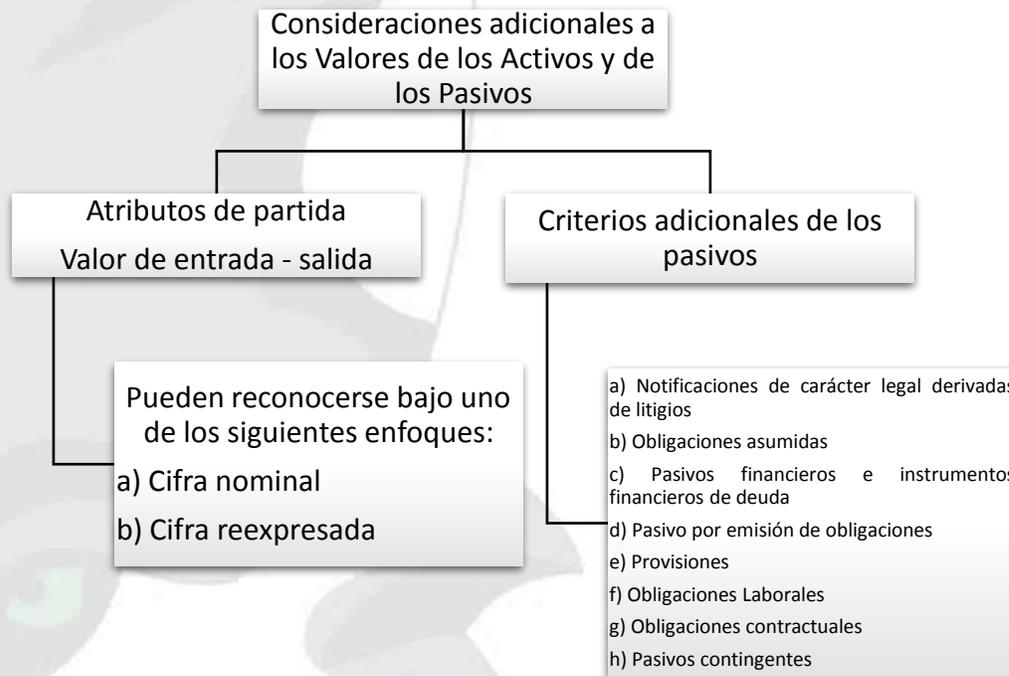
**Valores de entrada.** Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.

**Valores de salida.** Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

A continuación, se enlistan los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos:

- a) Costo de adquisición
- b) Costo de reposición
- c) Costo de reemplazo
- d) Recurso histórico
- e) Valor de realización
- f) Valor neto de realización
- g) Valor de liquidación
- h) Valor presente
- i) Valor razonable

Las consideraciones adicionales a los valores de los activos y de los pasivos atendiendo a los atributos de una partida, son los siguientes:



### Valor Inicial y Posterior del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio

El siguiente apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de **“Valuación”** que menciona lo siguiente: “Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.”

Explicación del Postulado Básico:

- 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;
- b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.



## ACTIVO

### a) Reconocimiento inicial.

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

### b) Reconocimiento posterior.

Debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.).

#### **Circulante.**

**Disponibles.** Representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Estos bienes no se deben valorar a un precio superior al que se invirtió en su origen.

- El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.
- Los instrumentos financieros de renta fija, deben reconocerse a su valor nominal más los rendimientos devengados pero no cobrados a la fecha de los estados financieros.
- Los equivalentes de efectivo deben reconocerse a su costo de adquisición, sus ganancias hasta que se realicen y las pérdidas en el momento de conocerse.

**Derechos a recibir.** Son los descritos como cuentas por cobrar en general e inicialmente deberán reconocerse por el derecho que se tenga de recibir efectivo o equivalentes, al valor que tengan éstos en el momento de la transacción o el valor razonable de éstos si son diferentes.

**Bienes y mercancías de consumo.** Deben reconocerse inicialmente al monto pagado o por pagar por ellos en la fecha de la transacción, o a su valor razonable en el caso de que no sean producto de una transacción en efectivo o equivalentes de efectivo o a su valor de realización.

#### **No Circulante.**

**Activos varios.** Se refieren a las mismas clases de activos que se han mencionado en corto plazo, pero que su realización se hará en un plazo mayor a un año, por lo que los valores de referencia son los mismos mencionados anteriormente.

**Inmuebles y muebles.** En su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación. En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

**Activos intangibles.** Deben valuarse igual que los activos fijos, e igualmente su reconocimiento sólo puede darse por operaciones y transacciones con terceros. Están sujetos a amortización, siempre y cuando tengan una vida útil determinable y, para su determinación, deben considerarse los mismos elementos que en la depreciación.

## PASIVO

### a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los pasivos es el “recurso histórico”; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento, que puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

### b) Reconocimiento posterior

*Extinción de pasivos.*

Se dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido, es decir, si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público.
- Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

*Cambios en el valor de las provisiones.*

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

## HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO

### a) Reconocimiento inicial

Estará directamente relacionado con la valuación y registro que se realice de los activos y pasivos comentados con anterioridad.

### b) Reconocimiento posterior

Estará directamente relacionado con la valuación y registro que se realice de los activos y pasivos comentados con anterioridad.

### Reconocimientos de los efectos de la inflación

Todos los activos, monetarios y no monetarios estarán sujetos a los reconocimientos de los efectos de la inflación según la norma particular relativa al entorno inflacionario que ha emitido el CONAC.

Dentro del enfoque de valor histórico es necesario el reconocimiento de los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario, de tal forma que las cifras que sirven de base para el reconocimiento inicial de los activos y pasivos, no pierdan objetividad, por lo que en su caso, se recomienda su actualización mediante el uso del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) o las Unidades de Inversión (UDIS), por considerarse en la actualidad los más adecuados.

## REGLAS ESPECIFICAS.

### Registro y valoración del Activo.

#### 1. Inventarios y Almacenes.

Se deberá considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

##### 1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con las que se cuenta y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.

El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

##### 1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de la Universidad y deben de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

##### 1.3 Inventarios.

Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

#### 2. Obras públicas.

En el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable tres tipos de obras.

##### 2.1 Obras públicas capitalizables.

Es aquella realizada en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incremente su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

##### 2.2 Obras del dominio público.

Es aquella realizada para la construcción de obra pública de uso común.

Al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de

presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada.

### 2.3 Obras Transferibles.

Es aquella realizada a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

### 2.4 Infraestructura.

La Infraestructura son activos no circulantes, que:

- a) Se materializan por obras de ingeniería civil o en inmuebles;
- b) Son utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos;
- c) Son obtenidos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público;
- d) Son parte de un sistema o red, y
- e) Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La inversión en infraestructura, mientras se encuentre en proceso, se registra atendiendo al Plan de Cuentas, en la cuenta 1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios.

Una vez concluida, si la inversión es realizada en bienes de dominio público, en los bienes de uso común, o que sean consideradas obras del dominio público, se registran en los términos del numeral 2.2 antes mencionado. En el caso de obras capitalizables, se estará a lo dispuesto en el numeral 2.1 antes referido.

## 3. Activos intangibles.

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

### 3.1 Reconocimiento.

Se evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

### 3.2 Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse

y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

### 3.5 Aplicaciones informáticas

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

## 4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes.

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto, incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.

## 5. Estimación para cuentas incobrables.

Es la afectación que se hace a los resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor de la Universidad, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables es el siguiente:

a) De acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.

b) Al cierre del ejercicio se analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

## **6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.**

**Depreciación y Amortización.** Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

**Deterioro.** Es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

El monto de la depreciación como la amortización, se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada del costo de operación, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

### **6.1 Revisión de la vida útil.**

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar si la vida útil del activo es definida o indefinida.

Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

### **6.2 Casos particulares.**

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

Si el costo del terreno incluye costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos.

Cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que se tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de la “Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación”.

### “Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación”.

| Cuenta         | Concepto  | Años de vida útil | % de depreciación anual |
|----------------|---|-------------------|-------------------------|
| <b>1.2.3</b>   | <b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>                  |                   |                         |
| 1.2.3.3        | Edificios No Habitacionales   | 30                | 3.3                     |
| 1.2.3.4        | Infraestructura   | 25                | 4                       |
| 1.2.3.9        | Otros Bienes Inmuebles  | 20                | 5                       |
|                |   |                   |                         |
| <b>1.2.4</b>   | <b>BIENES MUEBLES</b>   |                   |                         |
| <b>1.2.4.1</b> | <b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>  |                   |                         |
| 1.2.4.1.1      | Muebles de Oficina y Estantería   | 10                | 10                      |
| 1.2.4.1.2      | Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería  | 10                | 10                      |
| 1.2.4.1.3      | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                                  | 3                 | 33.3                    |
| 1.2.4.1.9      | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración   | 10                | 10                      |
| <b>1.2.4.2</b> | <b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>                                     |                   |                         |
| 1.2.4.2.1      | Equipos y Aparatos Audiovisuales  | 3                 | 33.3                    |
| 1.2.4.2.2      | Aparatos Deportivos   | 5                 | 20                      |
| 1.2.4.2.3      | Cámaras Fotográficas y de Video   | 3                 | 33.3                    |
| 1.2.4.2.9      | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                                       | 5                 | 20                      |
| <b>1.2.4.3</b> | <b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>                                  |                   |                         |
| 1.2.4.3.1      | Equipo Médico y de Laboratorio  | 5                 | 20                      |
| 1.2.4.3.2      | Instrumental Médico y de Laboratorio  | 5                 | 20                      |
| <b>1.2.4.4</b> | <b>Equipo de Transporte</b>   |                   |                         |
| 1.2.4.4.1      | Automóviles y Equipo Terrestre  | 5                 | 20                      |
| 1.2.4.4.2      | Carrocerías y Remolques   | 5                 | 20                      |
| 1.2.4.4.9      | Otros Equipos de Transporte   | 5                 | 20                      |
| <b>1.2.4.6</b> | <b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>                                       |                   |                         |
| 1.2.4.6.1      | Maquinaria y Equipo Agropecuario  | 10                | 10                      |
| 1.2.4.6.2      | Maquinaria y Equipo Industrial  | 10                | 10                      |
| 1.2.4.6.3      | Maquinaria y Equipo de Construcción   | 10                | 10                      |
| 1.2.4.6.4      | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial | 10                | 10                      |
| 1.2.4.6.5      | Equipo de Comunicación y Telecomunicación   | 10                | 10                      |
| 1.2.4.6.6      | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                     | 10                | 10                      |
| 1.2.4.6.7      | Herramientas y Máquinas-Herramienta   | 10                | 10                      |
| 1.2.4.6.9      | Otros Equipos   | 10                | 10                      |

### 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental

“VALUACION” en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.

### **8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.**

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

### **9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.**

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro.

Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

### **10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.**

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la Universidad, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

### **11. Bienes no localizados.**

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

- a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes.



- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

## Registro y valoración del Pasivo.

### 12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.

Representa el monto de las obligaciones originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable. Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita, de forma tal que a la Universidad no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

#### 12.1 Reconocimiento.

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo de la Universidad.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

#### 12.2 Reconocimiento inicial.

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

#### 12.3 Reconocimiento posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

#### 12.4 Obligaciones laborales.

Por lo que se refiere al reconocimiento de un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados, el CONAC emitirá las normas contables y de emisión de información, en virtud de que se deberá analizar, revisar, evaluar y determinar el alcance del impacto en la información financiera.

### 13. Deuda Total.

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

## Reglas Específicas de Otros Eventos.

### 14. Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.

Atendiendo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias), se deberá actualizar el patrimonio cuando el Índice Nacional de Precios al Consumidor acumulada durante un periodo de tres años sea igual o superior al 100%.

El efecto de la actualización de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio (reexpresión) se realizará contra la cuenta 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.

### 15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

Los entes públicos que al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

### 16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

#### 16.1 Cambios en criterios contables.

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

#### 16.2 Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquellas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

#### 16.3 Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores. Dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

## 6. LIBROS PRINCIPALES Y REGISTROS AUXILIARES

Con respecto a este elemento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental dispone en su artículo 35 que “los entes públicos deberán 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 mismo sentido, el Artículo 36 establece que “la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”.

Los libros deben integrarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad, dicha información será congruente con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de las actividades de la Universidad, así como otros flujos y eventos económicos.

Atendiendo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lineamientos emitidos, naturaleza de la Universidad y de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

- a) Asentar en orden cronológico todas las operaciones, a nivel transaccional;
- b) Obtener el registro de todas las operaciones que han afectado cada cuenta, en movimientos de débito y crédito;
- c) Asentar, derivado de una toma física, la cantidad de existencias al final del ejercicio de los inventarios de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo y Bienes Muebles e Inmuebles;
- d) Registrar los estados y la información financiera básica;
- e) Permitir la completa identificación analítica de las operaciones. Para tal fin se deberán llevar los auxiliares necesarios.

Dicha información se deberá grabar en medios electrónicos, por lo que se deberá:

- a) Almacenar en medios electrónicos todos los registros contables y presupuestarios de las operaciones y eventos económicos que afecten a la Universidad;
- b) Garantizar la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo, debiendo asegurarse, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones;
- c) Contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad y conservación de los documentos base o soporte del registro contable-presupuestal;
- d) Contar con respaldos adicionales con medidas de seguridad.

- e) Generar un archivo electrónico al cierre de cada mes;
- f) Generar un archivo electrónico al cierre de cada año, con las cifras emitidas en Cuenta Pública, el cual deberá generarse a más tardar en la fecha en que se entregue la misma;

Para lo anterior, se deberán obtener y contar a partir del Sistema de Contabilidad Gubernamental con los Libros Diario, Mayor e Inventarios, Almacén y Balances.

- El libro “Diario”, registra 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”, cada cuenta de manera individual presenta 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. Se presenta a nivel de cuenta de mayor o subcuenta.
- El libro “Inventarios”, registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total. Cuando la cantidad y diversidad de materiales, productos y bienes dificulte su registro detallado, éste puede efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan en registros auxiliares.

Respecto a los bienes muebles e inmuebles, se deberán registrar en la contabilidad los siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de la Universidad, y
- III. Otros bienes muebles e inmuebles que el CONAC determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes muebles e inmuebles se realizarán en cuentas específicas del activo.

Para dar cumplimiento, a lo señalado en las fracciones I, II y III, anteriores, se deberá:

- a) Elaborar un registro auxiliar sujeto a 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.
- b) Se deberá llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.
- c) Se contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.
- d) Se publicará el inventario de bienes a través de internet, el cual se actualizará, por lo menos, cada seis meses.

- En el libro de “Balances”, incluirán los estados del ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, emitido por el CONAC.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad “La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen” y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

## 7. MANUAL DE CONTABILIDAD

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, 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 Ley de Contabilidad 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 del ente público 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.

## LISTA DE CUENTAS

### Contenido a 4o. Nivel.

#### 1 ACTIVO

##### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

###### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros

###### 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o 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

###### 1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1 Valores en Garantía

##### 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

###### 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales

1.2.3.4 Infraestructura

1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios

###### 1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo 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

###### 1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Software

1.2.5.4 Licencias

###### 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles

- 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura
- 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
- 1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes

## **2 PASIVO**

### **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
  - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

## **3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**

### **3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital
- 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

### **3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**

- 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3.2.4 Reservas
  - 3.2.4.1 Reservas de Patrimonio
  - 3.2.4.3 Reservas por Contingencias

## **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 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros



## **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**

#### **4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones**

## **4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

### **4.3.1 Ingresos Financieros**

#### **4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros**

### **4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios**

#### **4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios**

## **5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**

### **5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **5.1.1 Servicios Personales**

##### **5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente**

##### **5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales**

##### **5.1.1.4 Seguridad Social**

##### **5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas**

#### **5.1.2 Materiales y Suministros**

##### **5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales**

##### **5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y 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
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales

## **5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**

### **5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones**

- 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
- 5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura
- 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

### **5.5.9 Otros Gastos**

- 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
- 5.5.9.9 Otros Gastos Varios

## **6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

### **6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

### **6.2 AHORRO DE LA GESTION**

### **6.3 DESAHORRO DE LA GESTION**

## **7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

### **7.4 JUICIOS**

- 7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
- 7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

## **8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**

### **8.1 LEY DE INGRESOS**

- 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

## **8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS**

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

## **9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**

### **9.1 SUPERAVIT FINANCIERO**

### **9.2 DEFICIT FINANCIERO**

### **9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**

## Definición de las cuentas.

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

**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.

**1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros:** Representa el monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en Instituciones bancarias.

**1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, 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 del ente público, 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 del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, 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 del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**1.1.9 Otros Activos Circulantes:** Representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

**1.1.9.1 Valores en Garantía:** Representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual a doce meses.

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

**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, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

**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 del ente público.

**1.2.3.3 Edificios no Habitacionales:** Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

**1.2.3.4 Infraestructura:** Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.

**1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios:** Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, 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 del ente público.

**1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración:** Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo; así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

**1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo:** Representa el monto de equipos educativos 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, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas:** Representa el monto de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**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 del ente público.

**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, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. 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, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura:** Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. 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, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes del ente público, 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 del ente público, 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 del ente público, 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 del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**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 del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

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

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

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

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

**3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

**3.2 HACIENDA PUBLICA/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 de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

**3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro):** Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

**3.2.4 Reservas:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:** Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y otros ingresos y beneficios.

**4.1 INGRESOS DE GESTIÓN:** Comprende el importe de los ingresos provenientes de contribuciones, productos, aprovechamientos, así como 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 las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, 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 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros:** Importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros 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 reciben las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de los entes públicos que provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

**4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones:** Comprende el importe de los recursos que reciben en forma directa o indirecta los entes públicos 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.

**4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones:** Importe de los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:** Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por los entes públicos, así como otros 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.

**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 Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros:** Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

**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 los entes públicos, 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 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 recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

**4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, 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 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 recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

**5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:** Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones 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 del ente público.

**5.1.1 Servicios Personales:** Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público 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.

**5.1.1.3 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 al ente público 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.

**5.1.2 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.

**5.1.2.4 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, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; 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 vestuarios, 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 vinculadas con la función pública.

**5.1.3.1 Servicios Básicos:** Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público.

**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 gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

**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.

**5.1.3.9 Otros Servicios Generales:** Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

### **5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones:**

Comprende el importe de gastos por estimaciones, el aumento por insuficiencia de estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones.

**5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

**5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.

**5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

**5.5.9 Otros Gastos:** Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

**5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores:** Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**5.5.9.9 Otros Gastos Varios:** Importe de los gastos que realiza el ente público 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.

**6.2 AHORRO DE LA GESTION:** Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

**6.3 DESAHORRO DE LA GESTION:** Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

**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 del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

**7.4 JUICIOS:** Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público 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.

**8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

**8.1 LEY DE INGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.

**8.1.1 Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los 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, pensiones y jubilaciones, 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 a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**8.1.4 Ley de Ingresos Devengada:** Representa los derechos de cobro de los 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, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. 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 los 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, pensiones y jubilaciones, 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 cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente 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 SUPERAVIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

**9.2 DEFICIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

**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 los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

## RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las , “...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes,” así como el artículo 41 “Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática”, ambos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la desagregación de las siguientes cuentas es obligatoria para todos los entes públicos.

**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 LGCG |   | CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO   |
|--|---|--|
| <b>1.1.5.1</b>   | <b>Almacén de Materiales y Suministros de Consumo</b>                     | <b>200000 Materiales y Suministros</b>   |
| 1.1.5.1.1  | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 210000 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
| 1.1.5.1.3  | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación                    | 240000 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación                    |
| 1.1.5.1.4  | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        | 250000 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        |
| 1.1.5.1.5  | Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      | 260000 Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      |
| 1.1.5.1.8  | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo               | 290000 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                            |
| <b>1.2.4.1</b>   | <b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>                              | <b>510000 Mobiliario y Equipo de Administración</b>                              |
| 1.2.4.1.1  | Muebles de Oficina y Estantería   | 511000 Muebles de Oficina y Estantería   |
| 1.2.4.1.2  | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería                                  | 512000 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería                                  |
| 1.2.4.1.3  | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                      | 515000 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                      |
| 1.2.4.1.9  | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración                             | 519000 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración                             |
| <b>1.2.4.2</b>   | <b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>                       | <b>520000 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>                       |
| 1.2.4.2.1  | Equipos y Aparatos Audiovisuales  | 521000 Equipos y Aparatos Audiovisuales  |
| 1.2.4.2.3  | Cámaras Fotográficas y de Vídeo   | 523000 Cámaras Fotográficas y de Vídeo   |
| 1.2.4.2.9  | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo                         | 529000 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo                         |
| <b>1.2.4.3</b>   | <b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>                      | <b>530000 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>                      |
| 1.2.4.3.1  | Equipo Médico y de Laboratorio  | 531000 Equipo Médico y de Laboratorio  |
| <b>1.2.4.4</b>   | <b>Equipo de Transporte</b>   | <b>540000 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>                                   |
| 1.2.4.4.1  | Vehículos y Equipo de Transporte  | 541000 Vehículos y Equipo de Transporte  |
| <b>1.2.4.6</b>   | <b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>                           | <b>560000 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>                           |
| 1.2.4.6.2  | Maquinaria y Equipo Industrial  | 562000 Maquinaria y Equipo Industrial  |
| 1.2.4.6.5  | Equipo de Comunicación y Telecomunicación                                 | 565000 Equipo de Comunicación y Telecomunicación                                 |
| 1.2.4.6.7  | Herramientas y Máquinas-Herramienta                                       | 567000 Herramientas y Máquinas-Herramienta                                       |
| <b>1.2.3.0</b>   | <b>Bienes inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>      | <b>580000 BIENES INMUEBLES</b>   |
| 1.2.3.1  | Terrenos  | 581000 Terrenos  |
| 1.2.3.3  | Edificios no Habitacionales   | 583000 Edificios no Habitacionales   |
| 1.2.3.4  | Infraestructura   | 589000 Otros bienes inmuebles  |
| <b>1.2.5.0</b>   | <b>Activos Intangibles</b>  | <b>590000 ACTIVOS INTANGIBLES</b>  |
| 1.2.5.4.1  | Licencias informáticas e intelectuales                                    | 597000 Licencias informáticas e intelectuales                                    |

## INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE LAS CUENTAS

- 1 CUENTAS DE ACTIVO
- 2 CUENTAS DE PASIVO
- 3 CUENTAS DE HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO
- 4 CUENTAS DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
- 5 CUENTAS DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
- 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
- 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
- 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

| NUMERO        | GENERO                      | GRUPO             | RUBRO                   | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1.3       | Activo                      | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Bancos/Dependencias y Otros |                   |                         |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1   | Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.   |
| 2   | Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.                       | 2   | Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio. |
|     |  | 3   | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.                                |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por dependencia y banco.



| NUMERO        | GENERO                                 | GRUPO             | RUBRO                                      | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|--|------------|
| 1.1.2.1       | Activo                                 | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 esta 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 E quivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.  | 2   | Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.   |
| 3   | Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.   | 3   | Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.  |
| 4   | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.   | 4   | Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.   |
| 5   | Por el devengado de ingresos de:<br>- Aportaciones<br>- Convenios<br>- Fondos Distintos de Aportaciones<br>- Transferencias y Asignaciones<br>- Subsidios y Subvenciones<br>- Pensiones y Jubilaciones<br>- Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. | 5   | Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.   |
| 6   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.   | 6   | Por el cobro de ingresos de:<br>- Aportaciones<br>- Convenios<br>- Fondos Distintos de Aportaciones<br>- Transferencias y Asignaciones<br>- Subsidios y Subvenciones<br>- Pensiones y Jubilaciones<br>- Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. |
| 7   | Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.  | 7   | Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.   |
| 8   | Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.   | 8   | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal.   |
| 8   | Por el registro de otras cuentas por cobrar.   | 9   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.  |
| 9   |  |     |  |

#### SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, 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    |
| <b>CUENTA</b> | 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 de la devolución de materiales y suministros                    |
| 3   | Por deudores diversos  | 3   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito. |
| 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.                        |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

| NUMERO        | GENERO              | GRUPO             | RUBRO                     | NATURALEZA |
|---------------|---------------------|-------------------|---------------------------|------------|
| 1.1.9.1       | Activo              | Activo Circulante | Otros Activos Circulantes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Valores en Garantía |                   |                           |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1   | Por la devolución de valores en garantía.             |
| 2   | Por el reconocimiento de los valores en garantía.                      | 2   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de valor.

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

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de terrenos a valor en   |
| 2   | Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento                     | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.  |
| 3   | Por devengado por la adquisición de terrenos.   | 3   | Por la entrega de terrenos en concesión.  |
| 4   | Por la conclusión del contrato de comodato.   | 4   | Por la entrega de terrenos en comodato.   |
| 5   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.   | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 6   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.  | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 7   | Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.   |     |   |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.  |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   | 8   | 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 del ente público.

#### OBSERVACIONES

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

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

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

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida o con utilidad.                  |
| 2   | Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.         | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.  |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.  | 3   | Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.   |
| 4   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales   | 4   | Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.  |
| 5   | Por la conclusión del contrato de comodato.   | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 6   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.   | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 7   | Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.  | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.   |
| 8   | Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.  | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 9   | Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.       |     |   |
| 10  | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |     |   |
| 11  | 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, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

**OBSERVACIONES**

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

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| NUMERO        | GENERO          | GRUPO                  | RUBRO   | NATURALEZA |
|---------------|-----------------|------------------------|---|------------|
| 1.2.3.4       | Activos         | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Infraestructura |                        |   |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1   | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes de infraestructura.   |
| 2   | Por la incorporación de las obras terminadas de infraestructura de carreteras, ferroviarias y multimodal, portuaria, aeroportuaria, de telecomunicaciones, de agua potable, saneamiento, hidroagrícola y control de inundaciones, eléctrica, producción de hidrocarburos, refinación, gas, petroquímica, entre otros.             | 2   | Por la entrega de infraestructura en concesión.   |
| 3   | Por las adiciones y mejoras capitalizables de los bienes de infraestructura de carreteras, ferroviarias y multimodal, portuaria, aeroportuaria, de telecomunicaciones, de agua potable, saneamiento, hidroagrícola y control de inundaciones, eléctrica, producción de hidrocarburos, refinación, gas, petroquímica, entre otros. | 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 devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de infraestructura.   | 4   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 5   | Por la conclusión del contrato de concesión infraestructura   | 5   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.   |
| 6   | Por la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios de la administración a infraestructura, a la conclusión de la obra.  | 6   | Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.  |
| 7   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.   | 7   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 8   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |     |   |
| 9   | Por la aplicación del anticipo a proveedores de infraestructura.  |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de bien de infraestructura.

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| NUMERO        | GENERO                                      | GRUPO                  | RUBRO   | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|---|------------|
| 1.2.3.6       | Activos                                     | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Construcciones en proceso en Bienes Propios |                        |   |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1*  | Por la reclasificación de anticipos a contratistas.  |
| 2   | Por el devengado de obras públicas en bienes propios.   | 2   | De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra. |
| 3   | Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.   | 3   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.  |
| 4   | Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital. |     |  |
| 5   | Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras Públicas.   |     |  |

| SUBCUENTAS COMPRENDIDAS |   | PARTIDAS COG RELACIONADS |   |
|-------------------------|---|--------------------------|---|
| 1.2.3.6.1               | Edificación habitacional en proceso   | 621                      | Edificación habitacional  |
| 1.2.3.6.2               | Edificación no habitacional en proceso  | 622                      | Edificación no habitacional   |
| 1.2.3.6.3               | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones en proceso | 623                      | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones. |
| 1.2.3.6.4               | División de terrenos y construcción de obras de urbanización en proceso   | 624                      | División de terrenos y construcción de obras de urbanización  |
| 1.2.3.6.5               | Construcción de vías de comunicación en proceso   | 625                      | Construcción de vías de comunicación  |
| 1.2.3.6.6               | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada en   | 626                      | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada  |
| 1.2.3.6.7               | Instalaciones y equipamiento en construcciones en   | 627                      | Instalaciones y equipamiento en construcciones  |
| 1.2.3.6.9               | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado en proceso                                   | 629                      | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados                                   |

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de preinversión 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.  
\*Por el registro de anticipos presupuestarios



|               |                                       |                      |                |         |
|---------------|---------------------------------------|----------------------|----------------|---------|
| 1.2.4.1       | Activo                                | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| <b>CUENTA</b> | 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 reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.  |
| 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 devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.        |
| 3   | Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.   | 3   | Por la entrega de otros bienes en comodato. Por   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.   | 4   | la entrega de otros bienes en concesión.  |
| 5   | Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.   | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato. Por   | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 7   | la conclusión del contrato de concesión.  | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.   |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.   | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |     |   |

| SUBCUENTAS COMPRENDIDAS |  | PARTIDAS COG RELACIONADS |  |
|-------------------------|--|--------------------------|--|
| 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 las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

**OBSERVACIONES**  
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.  
\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| NUMERO        | GENERO                                     | GRUPO                | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.2       | Activo                                     | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo |                      |                |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.   | 1*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.  |
| 2   | Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:<br>- Equipos y aparatos audiovisuales<br>- Aparatos deportivos<br>- Cámaras fotográficas y de video<br>- Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo | 2   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo educativo y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.   |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educativo y recreativo.  | 3   | Por la entrega de otros bienes en comodato. Por   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  | 4   | la entrega de otros bienes en concesión.  |
| 5   | Por la incorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.                                   | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato. Por  | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 7   | la conclusión del contrato de concesión.   | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.   |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.  | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.  |     |   |

| 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 educativo y recreativo | 529                           | Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo |

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto de equipos educativos 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 Educativo y Recreativo.  
\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.3       | Activo  | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.   |
| 2   | Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Equipo médico y de laboratorio<br>- Instrumental médico y de laboratorio                                  | 2   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio a valor en libros, con pérdida o con utilidad. |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.  | 3   | Por la entrega de otros bienes en comodato.  |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.   | 4   | Por la entrega de otros bienes en concesión.   |
| 5   | Por la Incorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.  |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato. Por   | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.  |
| 7   | la conclusión del contrato de concesión.  |     |  |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.                                 | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.  |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   | 8   | 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.  
\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.4       | Activo                           | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.  |
| 2   | Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:<br>- Automóviles y equipo terrestre<br>- Carrocerías y remolques<br>- Equipo aeroespacial<br>- Equipo ferroviario<br>- Embarcaciones<br>- Otros equipos de transporte | 2   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.                         |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.   | 3   | Por la entrega de otros bienes en comodato. Por   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.   | 4   | la entrega de otros bienes en concesión.  |
| 5   | Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.  | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato. Por la conclusión del contrato de concesión.  | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 7   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.   | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.   |
| 8   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 9   |   |     |   |

| SUBCUENTAS COMPRENDIDAS |                                | PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS |                              |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1.2.4.4.1               | Automóviles y equipo terrestre | 541                           | Vehículos y equipo terrestre |
| 1.2.4.4.2               | Carrocerías y remolques        | 542                           | Carrocerías y remolques      |
| 1.2.4.4.3               | Equipo aeroespacial            | 543                           | Equipo aeroespacial          |
| 1.2.4.4.4               | Equipo ferroviario             | 544                           | Equipo ferroviario           |
| 1.2.4.4.5               | Embarcaciones                  | 545                           | Embarcaciones                |
| 1.2.4.4.9               | Otros equipos de transporte    | 549                           | Otros equipos de transporte  |

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial 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.  
\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| NUMERO        | GENERO                                   | GRUPO                | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.6       | Activo                                   | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.  |
| 2   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Maquinaria y equipo agropecuario<br>- Maquinaria y equipo industrial<br>- Maquinaria y equipo de construcción<br>- Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial<br>- Equipo de comunicación y telecomunicación<br>- Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos<br>- Herramientas y maquinaria-herramienta<br>- Otros equipos | 2                                    | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.     |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.<br>Por la aplicación de anticipos a proveedores.  | 3                                    | Por la entrega de otros bienes en comodato. Por   |
| 4   | Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.  | 4                                    | la entrega de otros bienes en concesión.  |
| 5   | Por la conclusión del contrato de comodato. Por   | 5                                    | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
| 6   | la conclusión del contrato de concesión.  | 6                                    | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 7   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.   | 7                                    | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.   |
| 8   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   | 8                                    | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 9   |   |                                      |   |
| <b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>  |   | <b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b> |   |
| 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  |
| 1.2.4.6.3   | Maquinaria y equipo de construcción   | 563                                  | Maquinaria y equipo de construcción   |
| 1.2.4.6.4   | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial   | 564                                  | Sistemas 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   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |   |                                      |   |
| El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos. |   |                                      |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |   |                                      |   |
| Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.<br>*Por el registro de anticipos presupuestarios          |   |                                      |   |

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|----------|----------------------|---------------------|------------|
| 1.2.5.1       | Activo   | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Software |                      |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.  |
| 2   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Paquetes<br>- Programas<br>- Otros intangibles análogos a paquetes y programas      | 2   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de software a valor en libros, con pérdida o con utilidad.                                     |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de software. Por la aplicación de anticipos a proveedores.   | 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   |   | 4   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 5   | Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.     | 5   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.   |
| 6   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. | 6   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 7   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

**OBSERVACIONES**

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

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| NUMERO        | GENERO    | GRUPO                | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|-----------|----------------------|---------------------|------------|
| 1.2.5.4       | Activo    | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Licencias |                      |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias.  |
| 2   | Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Licencias informáticas e intelectuales<br>- Licencias industriales, comerciales y otras Por el devengado de la adquisición de licencias. | 2   | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de licencias a valor en libros, con pérdida o con utilidad.                                    |
| 3   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.   | 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 reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.   | 4   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 5   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   | 5   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.   |
| 6   |   | 6   | 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      |
| 1.2.5.4.2               | Licencias industriales, comerciales y otras | 598                           | Licencias industriales, comerciales y otras |

**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.  
 \*Por el registro de anticipos presupuestarios

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

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por la baja de la depreciación por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales). | 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.                               |

|   |
|---|
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b><br>El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores. |
| <b>OBSERVACIONES</b><br>Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.   |



| NUMERO        | GENERO                                    | GRUPO                | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|--|------------|
| 1.2.6.2       | Activo                                    | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Depreciación Acumulada de Infraestructura |                      |  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por la baja de infraestructura.                         | 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 infraestructura                                 |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

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

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales). | 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, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.



|               |                               |                      |   |           |
|---------------|-------------------------------|----------------------|---|-----------|
| 1.2.6.4       | Activo                        | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización<br>Acumulada de Bienes | Acreedora |
| <b>CUENTA</b> | Deterioro Acumulado de Bienes |                      |   |           |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por la baja de deterioro.                                   | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2   | Por la reversión de una pérdida por deterioro de los bienes | 2   | Por el deterioro determinado   |
| 3   | Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.     |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO        | GENERO                                       | GRUPO             | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.1       | Pasivo                                       | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | 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>- Remuneraciones de carácter permanente<br>- Remuneraciones de carácter transitorio<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>- Remuneraciones de carácter permanente<br>- Remuneraciones de carácter transitorio<br>- Remuneraciones adicionales o especiales<br>- Seguridad Social y Seguros<br>- Prestaciones Sociales y económicas<br>- Estímulos                           |
| 3   | Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de administración con tipo de gasto de capital de:<br>- Remuneraciones de carácter permanente<br>- Remuneraciones de carácter transitorio<br>- Remuneraciones adicionales o especiales<br>- Seguridad Social y Seguros<br>- Prestaciones Sociales y económicas<br>- Estímulos | 3   | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.   |
| 4   | Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de:<br>- Remuneraciones de carácter permanente<br>- Remuneraciones de carácter transitorio<br>- Remuneraciones adicionales o especiales<br>- Seguridad Social y Seguros<br>- Prestaciones Sociales y económicas<br>- Estímulos          | 4   | Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital por:<br>- Remuneraciones de carácter permanente<br>- Remuneraciones de carácter transitorio<br>- Remuneraciones adicionales o especiales<br>- Seguridad Social y Seguros<br>- Prestaciones Sociales y económicas<br>- Estímulos |
| 5   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.  | 5   | Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por:<br>- Remuneraciones de carácter permanente<br>- Remuneraciones de carácter transitorio<br>- Remuneraciones adicionales o especiales<br>- Seguridad Social y Seguros<br>- Prestaciones Sociales y económicas<br>- Estímulos            |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, 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  |
| <b>CUENTA</b> | 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 en arrendamiento financiero.  | 4   | Por el devengado de la adquisición de:<br>- Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero.<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- Bienes Intangibles                         |
| 5   | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e 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 anticipos a proveedores de la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros<br>- Servicios Generales<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- Bienes Intangibles |     |   |
| 7   | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.  | 6   | Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.   |
| 8   | 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.              | 7   | Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.    |
| 9   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.  | 8   | 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.               |
| 10  | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.  | 9   | Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.  |

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**  
 Auxiliar por subcuenta y proveedor.

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO             | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.7       | Pasivo   | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | 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/patronales.  | 3   | Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.  |
| 4   | Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.  | 4   | Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.   |
| 5   | Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio. | 5   | Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y propio.  |
| 6   | Por el pago de impuestos y derechos.   | 6   | Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio. |
| 7   | Por el pago de impuestos y derechos de importación.  | 7   | Por el devengado de impuestos y derechos.  |
| 8   | Por el pago de otras retenciones y contribuciones.   | 8   | Por el devengado de impuestos y derechos de importación.   |
| 9   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.   | 9   | 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  |
| <b>CUENTA</b> | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Fondos Distintos de Aportaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul> | 2   | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Fondos Distintos de Aportaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul> |
| 3   | Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.   | 3   | Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.   |
| 4   | Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.  | 4   | Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.   |
| 5   | Por el pago de otros gastos.  | 5   | Por el devengado de otros gastos.   |
| 6   | Por el pago de los préstamos otorgados.   | 6   | Por el devengado de los préstamos otorgados.  |
| 7   | Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.  | 7   | Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.   |
| 8   | Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.  | 8   | Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.   |
| 9   | Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.   | 9   | Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses   |
| 10  | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.  | 10  | Por el devengado de participaciones y aportaciones de capital.  |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos del ente público, 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 |
|--------------|-------------------------------|---|--------------|------------|
| 3.1.1        | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b> | Aportaciones                  |   |              |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas. | 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 importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público. |

**SU SALDO REPRESENTA**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



| NUMERO       | GENERO                        | GRUPO                                       | RUBRO                 | NATURALEZA |
|--------------|-------------------------------|---|-----------------------|------------|
| 3.1.2        | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Contribuido | Donaciones de Capital | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b> | 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 al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO       | GENERO  | GRUPO                                       | RUBRO   | NATURALEZA |
|--------------|---|---|---|------------|
| 3.1.3        | Hacienda Pública / Patrimonio                   | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Contribuido | Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b> | 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 del ente público 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 del ente público 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 del ente público 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        | Hacienda Pública / Patrimonio               | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | Deudora /Acreedora |
| <b>RUBRO</b> | Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) |  |   |                    |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1   | A la apertura de libros por el saldo 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 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        | Hacienda Pública / Patrimonio       | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b> | Resultados de Ejercicios Anteriores |  |                                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior  | 1   | A la apertura de libros por el saldo 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 del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.   | 4   | Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.              |
| 5   | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.   | 5   | Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.  |
| 6   | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Fondos Distintos de Aportaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul> |     |   |
| 7   | Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron las participaciones.   |     |   |
| 8   | Al cierre del ejercicio del 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 |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------|----------|------------|
| 3.2.4.1       | Hacienda Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Reservas | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | 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 |
|     | 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 del ente público, 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  |
| <b>CUENTA</b> | Reservas por Contingencias    |                                       |          |            |

| No   | CARGO   | No | ABONO  |
|--|---|----|--|
| 1  | Al cierre del ejercicio 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.  |   |    |  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |    |  |
| Las reservas destinadas a programas de vivienda y desarrollo urbano con el propósito de garantizar el crecimiento ordenado al generar oferta de suelo en los sitios y orientaciones señalados en los programas de desarrollo urbano, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. |   |    |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |    |  |
| Auxiliar por subcuenta.  |   |    |  |

| 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  |
| <b>CUENTA</b> | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros |                     |  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros. | 1   | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros. |
| 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 las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                        | GRUPO  | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------|--|--|------------|
| 4.2.2.1       | Ingresos y Otros Beneficios   | Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Transferencias y Asignaciones |  |  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.  | 1   | Por el devengado de ingresos de transferencias y asignaciones. |
| 2   | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, 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 que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**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  |
| <b>CUENTA</b> | Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos 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 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 títulos, valores y demás instrumentos financieros.

**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  |
| <b>CUENTA</b> | 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 el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.   |
|     |  | 2   | Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros. |
|     |  | 3   | Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.   |
|     |  | 4   | Por los intereses por la recuperación de los avales y garantías.  |
|     |  | 5   | 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 los entes públicos, 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 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 recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

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

| No.  | CARGO   | No. | ABONO   |
|--|---|-----|---|
| 1  | Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dietas</li> <li>- Haberes</li> <li>- Sueldos base al personal permanente</li> <li>- Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero</li> </ul> | 1   | Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2  | Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.  | 2   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |     |   |
| Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.  |   |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |   |
| Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114. |   |     |   |

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

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | <p>Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primas por años de servicios efectivos prestados</li> <li>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año</li> <li>- Horas extraordinarias</li> <li>- Compensaciones</li> <li>- Sobrehaberes</li> <li>- Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial</li> <li>- Honorarios especiales</li> <li>- Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | <p>Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>  | 2   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>   |

**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 transitorio.

**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    |
| <b>CUENTA</b> | Seguridad Social        |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones a seguridad social</li> <li>- Aportaciones a fondos de vivienda</li> <li>- Aportaciones al sistema para el retiro</li> <li>- Aportaciones para seguros</li> </ul> | 1   | Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración. |
| 2   | Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.  | 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 la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

**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    |
| <b>CUENTA</b> | Otras Prestaciones Sociales y Económicas |                          |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | <p>Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo</li> <li>- Indemnizaciones</li> <li>- Prestaciones y haberes de retiro</li> <li>- Prestaciones contractuales</li> <li>- Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</li> <li>- Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | <p>Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>  | 2   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>   |

**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 a 159.

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

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina</li> <li>- Materiales y útiles de impresión y reproducción</li> <li>- Material estadístico y geográfico</li> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Material impreso e información digital</li> <li>- Material de limpieza</li> <li>- Materiales y útiles de enseñanza</li> <li>- Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</li> </ul> <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p> | 1*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.</p>  |
| 2   | Por el consumo de los materiales almacenados.   | 2   | Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.  |
| 3   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  | 3   | <p>Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.</p> <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.   | 4   |  |
| 5   |   |     |  |

**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.

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

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

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | <p>Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos minerales no metálicos</li> <li>- Cemento y productos de concreto</li> <li>- Cal, yeso y productos de yeso</li> <li>- Madera y productos de madera</li> <li>- Vidrio y productos de vidrio</li> <li>- Material eléctrico y electrónico</li> <li>- Artículos metálicos para la construcción</li> <li>- Materiales complementarios</li> <li>- Otros materiales y artículos de construcción y reparación</li> </ul> <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p> | 1   | <p>Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.  |
| 3   | Del consumo de los materiales almacenados.  | 3   | Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.   |
| 4   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  | 4   | Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.   |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.   | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.  |
| 6   | Por la adquisición de materiales y suministros de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.  |     |   |
| 7   |   |     |   |

**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  
\*Por el registro de anticipos presupuestarios



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

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:<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 capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.   |
| 3   | Por el consumo de los materiales almacenados.  | 3   | Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.   |
| 4   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.   | 4   | Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.   |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.  | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 6   | Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.   |     |  |

**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.

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

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

| No.  | CARGO   | No. | ABONO  |
|--|---|-----|--|
| 1  | Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como:<br>- Combustibles, lubricantes y aditivos<br>- Carbón y sus derivados                         | 1   | Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2  | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.   |
| 3  | Por el consumo de los materiales almacenados.   | 3   | Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.   |
| 4  | Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.  | 4   | Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.   |
| 5  | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.   | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 6  | Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital. |     |  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |     |  |
| Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza. |   |     |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |  |
| Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.<br>*Por el registro de anticipos presupuestarios  |   |     |  |

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.7       | Gastos y Otras Pérdidas  | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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>- 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 | 12  | Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2  | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes   |
| 3  | Por el consumo de los materiales almacenados.   | 3   | Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.  |
| 4  | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  | 4   | Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.  |
| 5  | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.   | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.  |
| 6  | Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.  |     |   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |     |   |
| Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.                                |   |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |   |
| Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.<br>*Por el registro de anticipos presupuestarios |   |     |   |

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

| No.   | CARGO  | No. | ABONO   |
|---|--|-----|---|
| 1   | <p>Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas menores</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de edificios</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles</li> </ul> <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolving.</p> | 1   | <p>Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | Por el consumo de los materiales almacenados.  | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.  |
| 3   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.   | 3   | Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.  |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.  | 4   | Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.  |
| 5   | Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.   | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |  |     |   |
| 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. |  |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |  |     |   |
| Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.  |  |     |   |
| *Por el registro de anticipos presupuestarios   |  |     |   |

| NUMERO        | GENERO                  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.1       | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios Básicos       |                          |                     |            |

| No.   | CARGO   | No. | ABONO   |
|---|---|-----|---|
| 1   | Por el pago de servicios básicos, tales como:<br>- Energía eléctrica<br>- Gas<br>- Agua<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 y telegráficos<br>- Servicios integrales y otros servicios<br><br>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 1   | Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2   | Por el anticipo a proveedores servicios básicos.  | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.  |
| 3   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.  | 3   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.  |
| 4   | Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes de dominio público y propios de administración con tipo de gasto de capital.   |     |   |
| 5   |   |     |   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |   |     |   |
| Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.  |   |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |   |     |   |
| Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.<br>*Por el registro de anticipos presupuestarios |   |     |   |

| NUMERO        | GENERO                     | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.2       | Gastos y Otras Pérdidas    | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios de Arrendamiento |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrendamiento de terrenos</li> <li>- Arrendamiento de edificios</li> <li>- Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Arrendamiento de equipo de transporte</li> <li>- Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Arrendamiento de activos intangibles</li> <li>- Arrendamiento financiero</li> <li>- Otros arrendamientos</li> </ul> <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p> | 1   | <p>Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.  |
| 3   | Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.  | 3   | Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.   | 4   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 5   | Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.   |     |  |
| 6   | Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.  |     |  |
| 7   |  |     |  |

|  |
|--|
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |
| Importe del gasto por concepto de arrendamiento.   |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |
| Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329. |
| *Por el registro de anticipos presupuestarios  |

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

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</li> <li>- Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas</li> <li>- Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</li> <li>- Servicios de capacitación</li> <li>- Servicios de investigación científica y desarrollo</li> <li>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</li> <li>- Servicios de protección y seguridad</li> <li>- Servicios de vigilancia</li> <li>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.   |
| 3   | Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios  | 3   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.  |     |  |
| 5   | Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.   |     |  |

**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 a 339.

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

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

| No.  | CARGO   | No. | ABONO  |
|--|---|-----|--|
| 1  | <p>Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios financieros y bancarios</li> <li>- Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar</li> <li>- Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores</li> <li>- Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas</li> <li>- Seguro de bienes patrimoniales</li> <li>- Almacenaje, envase y embalaje</li> <li>- Fletes y maniobras</li> <li>- Comisiones por ventas</li> <li>- Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales</li> </ul> <p>Por los gastos y comisiones bancarias.</p> <p>Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.</p> | 1*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.</p> <p>2 Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> |
| 2  |   |     |  |
| 3  | <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.</p>   |     |  |
| 4  |   |     |  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |     |  |
| Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.  |   |     |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |  |
| Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349. |   |     |  |
| *Por el registro de anticipos presupuestarios  |   |     |  |



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

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | <p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul> <p>Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p> | 1   | <p>Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>  | 2*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>   |
| 3   | <p>Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>  | 3   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>   |
| 4   |  |     |   |

**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 339.

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

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

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:<br>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales<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*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.   |
| 2   | Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.   | 2   | Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 3   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.   | 34  | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.  |
| 4   | Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.   |     |   |

**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 gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

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

| No.   | CARGO   | No. | ABONO  |
|---|---|-----|--|
| 1   | Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasajes aéreos</li> <li>- Pasajes terrestres</li> <li>- Pasajes marítimos, lacustres y fluviales</li> <li>- Autotransporte</li> <li>- Viáticos en el país</li> <li>- Viáticos en el extranjero</li> <li>- Gastos de instalación y traslado de menaje</li> <li>- Servicios integrales de traslado y viáticos</li> <li>- Otros servicios de traslado y hospedaje</li> <li>- Otros servicios de información</li> </ul> | 1   | Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.  |
| 3   | Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.   | 3   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.  |     |  |
| 5   | Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.  |     |  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |   |     |  |
| 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. |   |     |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |   |     |  |
| Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.  |   |     |  |
| *Por el registro de anticipos presupuestarios   |   |     |  |



|               |                           |                          |                     |         |
|---------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|---------|
| 5.1.3.9       | Gastos y Otras Pérdidas   | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| <b>CUENTA</b> | Otros Servicios Generales |                          |                     |         |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de otros servicios generales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios funerarios y de cementerios</li> <li>- Impuestos y derechos</li> <li>- Impuestos y derechos de importación</li> <li>- Sentencias y resoluciones por autoridad competente</li> <li>- Penas, multas, accesorios y actualizaciones</li> <li>- Otros gastos por responsabilidades</li> <li>- Utilidades</li> <li>- Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral</li> <li>- Otros servicios generales</li> </ul> <p>Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.</p> <p>Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.</p> | 1   | <p>Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.  |
| 3   |   | 3   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 4   | Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.   |     |  |
| 5   |   |     |  |

**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 391 a 396, 398 y 399.

\*Por el registro de anticipos presupuestarios

| 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    |
| <b>CUENTA</b> | Depreciación de Bienes Inmuebles |   |  |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes inmuebles. | 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 monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                          | GRUPO                                   | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------------|---|--|------------|
| 5.5.1.4       | Gastos y Otras Pérdidas         | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Depreciación de Infraestructura |   |  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por el importe de la depreciación del ejercicio de la infraestructura | 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 monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.

**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    |
| <b>CUENTA</b> | Depreciación de Bienes Muebles |   |  |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes muebles. | 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 monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                          | GRUPO                                   | RUBRO        | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------------|---|--------------|------------|
| 5.5.9.1       | Gastos y Otras Pérdidas         | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Otros Gastos | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Gastos de Ejercicios Anteriores |   |              |            |

| No. | CARGO                                    | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por los gastos de ejercicios anteriores. | 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 los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



| NUMERO  | GENERO   | GRUPO                                   | RUBRO        | NATURALEZA   |
|---|--|---|--------------|--|
| 5.5.9.9   | Gastos y Otras Pérdidas  | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Otros Gastos | Deudora  |
| <b>CUENTA</b>   |  | 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   | Por el registro de la pérdida por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles. |   |              |  |
| 3   | Por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.                             |   |              |  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |  |   |              |  |
| El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores. |  |   |              |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |  |   |              |  |
| Auxiliar por subcuenta.   |  |   |              |  |

| NUMERO       | GENERO                     | GRUPO                        | NATURALEZA        |
|--------------|----------------------------|------------------------------|-------------------|
| 6.1          | Cuentas de Cierre Contable | Resumen de Ingresos y Gastos | Deudora/Acreedora |
| <b>GRUPO</b> |                            | 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.   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |     |   |
| La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio. |   |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |   |
|  |   |     |   |

| NUMERO       | GENERO                     | GRUPO                |  | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------|----------------------|--|------------|
| 6.2          | Cuentas de Cierre Contable | Ahorro de la Gestión |  | Acreedora  |
| <b>GRUPO</b> | 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                   |  | NATURALEZA |
|--------------|------------------------------------|-------------------------|--|------------|
| 6.3          | Cuentas de Cierre o Corte Contable | Desahorro de la Gestión |  | Deudora    |
| <b>GRUPO</b> | 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). |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b><br>El resultado negativo de la gestión del ejercicio. |   |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |   |

| NUMERO       | GENERO                                       | GRUPO   | RUBRO  | NATURALEZA |
|--------------|--|---------|--|------------|
| 7.4.1        | Cuentas de Orden Contable                    | Juicios | Demandas Judiciales en Proceso de Resolución | Deudora    |
| <b>RUBRO</b> | 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 del Gobierno, 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  |
| <b>RUBRO</b> | 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.                    |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |     |  |
| Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago. |   |     |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |  |

| NUMERO       | GENERO                           | GRUPO           | RUBRO                    | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|-----------------|--------------------------|------------|
| 8.1.1        | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Estimada | Deudora    |
| <b>RUBRO</b> | 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, e incluyen los 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, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, 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  |
| <b>RUBRO</b> | 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 la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>                    | 2   | Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.   |
|     |   | 3   | Por la autorización de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>  |
| 3   | Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul> | 4   | Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul> |
| 4   | Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>                                     | 5   | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> </ul>   |
| 5   | Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>   | 6   | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.  |
| 6   | Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos (incluye los accesorios determinados) de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>        | 7   | Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.   |
|     |   | 8   | Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.   |
|     |   | 9   | Por la autorización de la devolución de ingresos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> </ul>   |



| NUMERO       | GENERO                           | GRUPO           | RUBRO                        | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|-----------------|------------------------------|------------|
| 8.1.2        | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b> | Ley de Ingresos por Ejecutar     |                 |                              |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 7   | Por el devengo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos (incluye los accesorios determinados) de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>  | 10  | Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Fondos Distintos de Aportaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul> |
| 8   | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.   | 11  | Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.   |
| 9   | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.   | 12  | Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.  |
| 10  | Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.   |     |  |
| 11  | Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.  |     |  |
| 12  | Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.   |     |  |
| 13  | Por el devengado de ingresos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Fondos Distintos de Aportaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> <li>- Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo</li> </ul> |     |  |
| 14  | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.  |     |  |
| 15  | Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.  |     |  |

| NUMERO  | GENERO  | GRUPO           | RUBRO                        | NATURALEZA |
|---|---|-----------------|------------------------------|------------|
| 8.1.2   | Cuentas de Orden Presupuestarias  | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b>  | Ley de Ingresos por Ejecutar  |                 |                              |            |
| No.   | CARGO   | No.             | ABONO                        |            |
| 16  | Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros. |                 |                              |            |
| 17  | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.  |                 |                              |            |
| 18  | Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.   |                 |                              |            |
| 19  | Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.   |                 |                              |            |
| 20  | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.   |                 |                              |            |
| 21  | Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.   |                 |                              |            |
| 22  | Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.   |                 |                              |            |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |   |                 |                              |            |
| Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados. |   |                 |                              |            |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |   |                 |                              |            |

| NUMERO       | GENERO                                       | GRUPO           | RUBRO  | NATURALEZA         |
|--------------|--|-----------------|--|--------------------|
| 8.1.3        | Cuentas de Orden Presupuestarias             | Ley de Ingresos | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | Deudora /Acreedora |
| <b>RUBRO</b> | 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  |
| <b>RUBRO</b> | Ley de Ingresos Devengada        |                 |                           |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos  | 1   | Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos                    |
| 2   | Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos | 2   | Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos |
| 3   | Por la autorización de la devolución de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos   | 3   | Por el pago de la devolución de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos   |
| 4   | Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos   | 4   | Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos                                     |
| 5   | Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos   | 5   | Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos                                 |
| 6   | Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos   | 6   | Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos                    |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 7   | Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   | 7   | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de:<br>- Impuestos   |
| 8   | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de:  | 8   | Por el devengo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos |
| 9   | Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento del pago de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos                              | 9   | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.                     |
| 10  | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.           | 10  | Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.                   |
| 11  | Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables. | 11  | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.   |
| 12  | Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.  | 12  | Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.  |
| 13  | Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.  | 13  | Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.                   |
| 14  | Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.         | 14  | Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.                                    |
| 15  | Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.                          | 15  | Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.                           |
| 16  | Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.                                  | 16  | Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.                        |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 17  | Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.  | 17  | Por el devengado de ingresos de:  |
| 18  | Por el cobro de ingresos de:   |     | - Aportaciones  |
|     | - Aportaciones   |     | - Convenios   |
|     | - Convenios  |     | - Fondos Distintos de Aportaciones  |
|     | - Fondos Distintos de Aportaciones   |     | - Transferencias Asignaciones   |
|     | - Transferencias Asignaciones  |     | - Subsidios y Subvenciones  |
|     | - Subsidios y Subvenciones   |     | - Pensiones y Jubilaciones  |
|     | - Pensiones y Jubilaciones   |     | - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo   |
|     | - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo  |     |   |
| 19  | Por la autorización de la devolución de ingresos de:   | 18  | Por el pago de la devolución de ingresos de:  |
|     | - Aportaciones   |     | - Aportaciones  |
|     | - Convenios  |     | - Convenios   |
|     | - Transferencias y Asignaciones  |     | - Transferencias y Asignaciones   |
|     | - Subsidios y Subvenciones   |     | - Subsidios y Subvenciones  |
| 20  | Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:  | 19  | Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:   |
|     | - Aportaciones   |     | - Aportaciones  |
|     | - Convenios  |     | - Convenios   |
|     | - Fondos Distintos de Aportaciones   |     | - Fondos Distintos de Aportaciones  |
|     | - Transferencias y Asignaciones  |     | - Transferencias y Asignaciones   |
|     | - Subsidios y Subvenciones   |     | - Subsidios y Subvenciones  |
|     | - Pensiones y Jubilaciones   |     | - Pensiones y Jubilaciones  |
| 21  | Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.   | 20  | Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.   |
| 22  | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros. | 21  | Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.   |
| 23  | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.   | 22  | Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros. |

| No.  | CARGO   | No. | ABONO   |
|--|---|-----|---|
| 24   | Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.           | 23  | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.          |
| 25   | Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.   | 24  | Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.           |
| 26   | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. | 25  | Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.   |
| 27   | Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.  | 26  | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. |
| <p><b>SU SALDO REPRESENTA</b></p> <p>Los derechos de cobro de los 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, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.</p> |   |     |   |
| <p><b>OBSERVACIONES</b></p>  |   |     |   |

| NUMERO       | GENERO                           | GRUPO           | RUBRO                     | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|-----------------|---------------------------|------------|
| 8.1.5        | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Recaudada | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b> | Ley de Ingresos Recaudada        |                 |                           |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el pago de la devolución de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos                                     | 1   | Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos  |
| 2   | Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos | 2   | Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos |
| 3   | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de:<br>- Impuestos   | 3   | Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Contribuciones de Mejoras<br>- Derechos<br>- Productos<br>- Aprovechamientos   |
| 4   | Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.                                 | 4   | Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos   |
| 5   | Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.  | 5   | Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos   |
| 6   | Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.                                      |     |  |
| 7   | Por el pago de la devolución de ingresos de:<br>- Aportaciones<br>- Convenios<br>- Transferencias y Asignaciones<br>- Subsidios y Subvenciones   |     |  |



| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 8   | Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:<br>- Aportaciones<br>- Convenios<br>- Fondos Distintos de Aportaciones<br>- Transferencias y Asignaciones<br>- Subsidios y Subvenciones<br>- Pensiones y Jubilaciones | 6   | Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social  |
|     |   | 7   | Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de:<br>- Impuestos<br>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>- Derechos  |
| 9   | Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).  | 8   | Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.  |
|     |   | 9   | Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.   |
|     |   | 10  | Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.  |
|     |   | 11  | Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.   |
|     |   | 12  | Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.   |
|     |   | 13  | Por el cobro de ingresos de:<br>- Aportaciones<br>- Convenios<br>- Fondos Distintos de Aportaciones<br>- Transferencias Asignaciones<br>- Subsidios y Subvenciones<br>- Pensiones y Jubilaciones<br>- Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo |

| No.   | CARGO | No. | ABONO  |
|---|-------|-----|--|
|   |       | 14  | Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.   |
|   |       | 15  | Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros. |
|   |       | 16  | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.   |
|   |       | 17  | Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.  |
|   |       | 18  | Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.  |
|   |       | 19  | Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.  |
| <p><b>SU SALDO REPRESENTA</b></p> <p>El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los 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, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y de otros ingresos.</p> |       |     |  |
| <p><b>OBSERVACIONES</b></p>   |       |     |  |

| NUMERO       | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                           | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.1        | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Aprobado | Acreedora  |
| <b>RUBRO</b> | Presupuesto de Egresos Aprobado  |                        |                                 |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO                                   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por las reducciones liquidadas 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    |
| <b>RUBRO</b> | 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 las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.   |
| 3   | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.  | 3   | Por el presupuesto comprometido.   |
| 4   | Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido. | 4   | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. |
| 5   | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.           | 5   | 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 autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. 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 |
| <b>RUBRO</b> | 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. |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |  |     |  |
| El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas. |  |     |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |  |     |  |

| NUMERO       | GENERO                              | GRUPO                  | RUBRO                               | NATURALEZA |
|--------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------|
| 8.2.4        | Cuentas de Orden<br>Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Comprometido | Deudora    |
| <b>RUBRO</b> | Presupuesto de Egresos Comprometido |                        |                                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por el registro del presupuesto comprometido.               | 1   | Por el devengado por:   |
| 2   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros Por el devengado de:</li> </ul> |
|     |   | 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>   |
|     |   | 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 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.

**OBSERVACIONES**

| NUMERO       | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                            | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------|
| 8.2.5        | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora    |
| <b>RUBRO</b> | Presupuesto de Egresos Devengado |                        |                                  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul> | 1   | <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul> |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul> |
| 2   | Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>   | 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>  |
| 3   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.  | 3   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.  |
|     | <b>SU SALDO REPRESENTA</b><br>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. |     |   |
|     | <b>OBSERVACIONES</b>  |     |   |



| NUMERO       | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                           | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.6        | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora    |
| <b>RUBRO</b> | Presupuesto de Egresos Ejercido  |                        |                                 |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul> | 1   | <p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> </ul> |

| No.   | CARGO  | No. | ABONO   |
|---|--|-----|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>   | 2   | Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>   |
| 3   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro  | 3   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro   |
|   |  | 4   | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b><br>El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar. |  |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |  |     |   |

| NUMERO       | GENERO                              | GRUPO                  | RUBRO                         | NATURALEZA |
|--------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------|
| 8.2.7        | Cuentas de Orden<br>Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Pagado | Deudora    |
| <b>RUBRO</b> | Presupuesto de Egresos Pagado       |                        |                               |            |

| No.  | CARGO   | No. | ABONO   |
|--|---|-----|---|
| 1  | <p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <br/> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> | 1   | Por la devolución de Materiales y suministros.  |
|  |   | 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. |
| 2  | <p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>  |     |   |
| 3  | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro   |     |   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |   |     |   |
| 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. |   |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |   |

| NUMERO       | GENERO                           | GRUPO                | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|----------------------|------------|
| 9.1          | Cuentas Cierre<br>Presupuestario | Superávit Financiero | Deudora    |
| <b>GRUPO</b> | 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. |
| 3   | Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores 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              |  | NATURALEZA |
|--------------|----------------------------------|--------------------|--|------------|
| 9.2          | Cuentas Cierre<br>Presupuestario | Déficit Financiero |  | Deudora    |
| <b>GRUPO</b> | 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. |
| 3   | Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores 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                                     | NATURALEZA |
|--------------|---|---|------------|
| 9.3          | Cuentas de Cierre Presupuestario          | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | Deudora    |
| <b>GRUPO</b> | 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 los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**OBSERVACIONES**

## GUÍAS CONTABILIZADORAS

### ÍNDICE

- I Asientos de Apertura
- VII.1.1 Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos
- VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
- II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios
- II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
- II.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios
- III.1.1 Servicios Personales
- III.1.2 Materiales y Suministros
- III.1.3 Servicios Generales
- V.1.2 Deudores Diversos
- V.1.9 Otros Gastos
- 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

### 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                       | 2.0.0.0 Pasivo                       |                |       |
|     |  |   |                   | 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio | 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio |                |       |
|     |  |   |                   | 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable    | 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable    |                |       |



### VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |  |  |
|-----|---|--|---------------|----------|-------|--|--|
|     |   |  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTARIO                                     |  |
|     |   |  |               | CARGO    | ABONO | CARGO  | ABONO  |
| 1   | Por la Ley de Ingresos Estimada.  | Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.  | Anual         |          |       | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada                     | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 |
| 2   | Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos. | Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.                   | 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 de la Ley de Ingresos. | Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.                   | Eventual      |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |
| 4   | Por los ingresos devengados.  | Documento emitido por autoridad competente.  | Frecuente     |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                    |
| 5   | Por los ingresos recaudados.  | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente. | Frecuente     |          |       | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                    |

### VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |   |   |
|-----|---|--|---------------|----------|-------|---|---|
|     |   |  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTARIO  |   |
|     |   |  |               | CARGO    | ABONO | CARGO   | ABONO   |
| 1   | Por el presupuesto de Egresos aprobado.                             | Presupuesto de egresos aprobado.   | Anual         |          |       | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer             | 8.2.1<br>Presupuesto de Egresos Aprobado                |
| 2   | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.    | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer             | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 3   | Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.               | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer             |
| 4   | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado. | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer             | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 5   | Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.            | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer             |
| 6   | Por el presupuesto comprometido.                                    | Contrato o pedido.   | Frecuente     |          |       | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido            | 8.2.2<br>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<br>Presupuesto de Egresos Devengado               | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido            |
| 8   | Por el presupuesto ejercido.  | Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.   | Frecuente     |          |       | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido                | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado               |
| 9   | Por el presupuesto pagado.  | Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo). | Frecuente     |          |       | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado                  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido                |

### II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| No.   | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|---|---|--|---------------|--|--|--|---|
|   |   |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTARIO   |   |
|   |   |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO  | ABONO   |
| 1   | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado. <sup>1y2</sup> | Contrato de compra-venta, comprobante fiscal o documento equivalente.                            | Frecuente     | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo   | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | 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. <sup>1</sup>  | Recibo oficial, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente.   | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>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   |
| 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 / Tesorería   | 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. <sup>1y2</sup>    | Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente. | Eventual      | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y<br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y<br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| <b>Notas:</b><br><sup>1</sup> 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.<br><sup>2</sup> Para el caso del Impuesto al Valor Agregado, el registro se realizará en función de las disposiciones legales aplicables. |   |  |               |  |  |  |   |

**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |  |  |
|-----|--|---|--------------|---|--|--|--|
|     |  |   |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTARIO   |  |
|     |  |   |              | CARGO   | ABONO  | CARGO  | ABONO  |
| 21  | Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.  | Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.            | Frecuente    | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo  | 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones                              | 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    |
| 22  | Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. <sup>1</sup>  | Autorización de la devolución o documento equivalente.  | Eventual     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                                      | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                                   |
| 23  | Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. <sup>1</sup>  | Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.                             | Eventual     | 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                                      | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                                      |
| 24  | Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.<br><br>Nota:<br><sup>1</sup> 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. | Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente. | Eventual     | 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores | 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 |
| 25  | Por el devengado y el cobro de ingresos de subsidios y subvenciones.   | Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente             | Frecuente    | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo  | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones                                   | 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    |
| 26  | Por la autorización de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. <sup>1</sup>   | Autorización de la devolución o documento equivalente.  | Eventual     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos 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. <sup>1</sup>   | Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.                             | Eventual     | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones  | 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     | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo                | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones o 3.2.2                           | 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 |

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  | <p>Nota: 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.</p> |  |  | <p>Resultados de Ejercicios Anteriores<br/>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo</p> | <p>1.1.1.1 Efectivo o<br/>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

### II.3.1 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

| No.   | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |                                    |                                 |
|---|--|--|--------------|---|--|------------------------------------|---------------------------------|
|   |  |  |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTARIO                     |                                 |
|   |  |  |              | CARGO   | ABONO                                      | CARGO                              | ABONO                           |
| 1   | Otros Ingresos propios que generan efectivo, de los Poderes Legislativo y Judicial, los Organos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación.<br>Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros. <sup>1</sup> | Acta o convenio de donación o documento equivalente.                           | 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. <sup>1</sup>  | Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente. | Eventual     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>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 |
| <p><b>Notas:</b></p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p>Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.</p> |  |  |              |   |  |                                    |                                 |

### III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

| No.                                      | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|--|--|---|---------------|--|--|--|---|
|  |  |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTARIO                         |   |
|  |  |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1  | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔  | Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.     | Frecuente     | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Público | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP          | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔   | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.      | Frecuente     |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3  | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). ↔   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.         | Frecuente     | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4  | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔  | Resumen de nómina o documento equivalente.                    | Frecuente     | 5.1.1.4 Seguridad Social o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales  | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<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 |
| 5  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.      | Frecuente     |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6  | Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔   | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Periódica     | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| <b>NOTA:</b><br>↔ Registros automáticos. |  |   |               |  |  |  |   |

### III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |   |
|-----|---|---|---------------|---|--|---|---|
|     |   |   |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTARIO                            |   |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO                                     |
| 1   | a) Registro de materiales y suministros en almacén.<br>Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.                    | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | 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 |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros.                     | Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.                          | Frecuente     |   |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Frecuente     | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                              | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado       | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).   | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.                             | Eventual      | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 5   | Por la devolución de los materiales y suministros (después del pago).   | Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.            | Eventual      | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6   | Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros con nota de crédito. | Cuenta por Liquidar Certificada.  | Eventual      |   |  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 7   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.  | Nota de crédito.  | Eventual      | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo     | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado       | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 8   | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Eventual      | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo     |   |   |
| 9   | Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.   | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.                             | Frecuente     | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>O<br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |   |   |



### III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD    | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|--|--|------------------|---|--|---|--|
|     |  |  |                  | CONTABLE  |  | PRESUPUESTARIO  |  |
|     |  |  |                  | CARGO   | ABONO  | CARGO   | ABONO  |
| 10  | <p><b>b) Registro de materiales y suministros sin almacén</b></p> <p>Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. ➡</p> | <p>Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.</p> | <p>Frecuente</p> | <p>5.1.2.6<br/>Combustibles,<br/>Lubricantes y<br/>Aditivos<br/>o<br/>5.1.2.7<br/>Vestuario,<br/>Blancos,<br/>Prendas de<br/>Protección y<br/>Artículos<br/>Deportivos<br/>o<br/>5.1.2.9<br/>Herramientas<br/>Refacciones y<br/>Accesorios<br/>Menores</p> <p>5.1.2.1<br/>Materiales de<br/>Administración, Emisión<br/>de<br/>Documentos y<br/>Artículos<br/>Oficiales<br/>o<br/>5.1.2.4<br/>Materiales y<br/>Artículos de<br/>Construcción y<br/>de Reparación<br/>o<br/>5.1.2.5<br/>Productos<br/>Químicos,<br/>Farmacéu-<br/>ticos y de<br/>Laboratorio<br/>o<br/>5.1.2.6<br/>Combustibles,<br/>Lubricantes y<br/>Aditivos<br/>o<br/>5.1.2.7<br/>Vestuario,<br/>Blancos,<br/>Prendas de<br/>Protección y<br/>Artículos<br/>Deportivos<br/>o<br/>5.1.2.9<br/>Herramientas<br/>Refacciones y<br/>Accesorios<br/>Menores</p> | <p>2.1.1.2<br/>Proveedores por<br/>Pagar a Corto<br/>Plazo</p> | <p>8.2.5<br/>Presupuesto de<br/>Egresos<br/>Devengado</p> | <p>8.2.4<br/>Presupuesto de<br/>Egresos<br/>Comprometido</p> |

| III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS |   |  |               |   |   |  |   |
|----------------------------------|---|--|---------------|---|---|--|---|
| No.                              | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |  |   |
|                                  |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTARIO                               |   |
|                                  |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO  | ABONO                                     |
| 11                               | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.               | Frecuente     |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 12                               | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                  | Frecuente     | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo        | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado       | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 13                               | Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).                                     | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.                  | Eventual      | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo        | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combustibles, Lubrificantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas Refacciones y Accesorios Menores | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 14                               | Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).                                   | Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.2.3<br>Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o   | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |

| III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS |          |                  |               |          |       |                |       |
|----------------------------------|----------|------------------|---------------|----------|-------|----------------|-------|
| No.                              | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |                |       |
|                                  |          |                  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTARIO |       |
|                                  |          |                  |               | CARGO    | ABONO | CARGO          | ABONO |

|  |   |  |           | CARGO  | ABONO   | CARGO  | ABONO   |
|--|---|--|-----------|--|---|--|---|
| 15   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito. ↻ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  | 5.1.2.6<br>Combustibles,<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas,<br>Refacciones y<br>Accesorios<br>Menores | 8.2.6<br>Presupuesto de<br>Egresos<br>Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de<br>Egresos<br>Devengado |
| 16   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.  | Nota de crédito.   | Frecuente | 2.1.1.2<br>Proveedores<br>por Pagar a<br>Corto Plazo | 1.1.2.3<br>Deudores<br>Diversos por<br>Cobrar a Corto<br>Plazo  | 8.2.7<br>Presupuesto de<br>Egresos Pagado      | 8.2.6<br>Presupuesto de<br>Egresos Ejercido     |
| 17   | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería                      | 1.1.2.3<br>Deudores<br>Diversos por<br>Cobrar a Corto<br>Plazo  |  |   |
| <p>NOTA:<br/>↻ Registros automáticos.<br/>Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.</p> |   |  |           |  |   |  |   |

### III.1.3 SERVICIOS GENERALES

| No.                              | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|----------------------------------|--|--|---------------|--|---|--|---|
|                                  |  |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTARIO                         |   |
|                                  |  |  |               | CARGO  | ABONO                                       | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1                                | Por el devengado de contratación de servicios generales. ↔                                     | Factura o documento equivalente.                         | Frecuente     | 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>5.1.3.9 Otros Servicios Generales | 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 expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |  |   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3                                | Por el pago por la adquisición de servicios generales. ↔                                       | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente     | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                   | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| NOTA:<br>↔ Registros automáticos |  |  |               |  |   |  |   |

### III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |  |   |
|-----|---|---|---------------|---|---|--|---|
|     |   |   |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTARIO                         |   |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Obras por administración<br>Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración, con tipo de gasto de capital. ↔ | Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente. | Eventual      | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos   | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo o  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1).                                 | Expediente de obra.                                       | Frecuente o   | 1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios<br>1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o<br>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o<br>1.2.3.6.5 | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos |  |   |

|   |  |   |           |  |   |  |                                       |   |
|---|--|---|-----------|--|---|--|---------------------------------------|---|
|   |  |   |           | Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso |   |  |                                       |   |
| 3 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.                          | 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 de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Frecuente | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                   | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    |                                       | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 5 | Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos O 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores  | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |                                       | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

|   |   |                     |           |  |   |  |  |
|---|---|---------------------|-----------|--|---|--|--|
| 6 | Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 5). | Expediente de obra. | Frecuente | <p>1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios</p> <p>1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso</p> | <p>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación</p> <p>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o</p> <p>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o</p> <p>5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores</p> |  |  |
|---|---|---------------------|-----------|--|---|--|--|

|   |  |  |           |   |  |   |  |
|---|--|--|-----------|---|--|---|--|
| 7 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |   |  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 8 | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                   | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 9 | Por el devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Contrato, factura o documento equivalente.               | Frecuente | 5.1.3.1<br>Servicios Básicos o<br><br>5.1.3.2<br>Servicios de Arrendamiento o<br>5.1.3.3<br>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o<br>5.1.3.5<br>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación O<br>5.1.3.6<br>Servicios de Comunicación Social y Publicidad o<br>5.1.3.7<br>Servicios de Traslado y Viáticos o<br>5.1.3.9<br>Otros Servicios Generales | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |

### V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

| No. | CONCEPTO                   | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                         |                              |                |       |
|-----|----------------------------|---|---------------|----------------------------------|------------------------------|----------------|-------|
|     |                            |   |               | CONTABLE                         |                              | PRESUPUESTARIO |       |
|     |                            |   |               | CARGO                            | ABONO                        | CARGO          | ABONO |
| 1   | Por los deudores diversos. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente     | 1.1.2.3<br>Deudores Diversos por | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería |                |       |



|   |                                   |   |           |   |  |  |  |
|---|-----------------------------------|---|-----------|---|--|--|--|
| 2 | Por el cobro a deudores diversos. | Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria. | Frecuente | Cobrar a Corto Plazo<br><br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |  |  |
|---|-----------------------------------|---|-----------|---|--|--|--|

| V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS |   |                                 |               |                    |                  |                |       |
|-----------------------------|---|---------------------------------|---------------|--------------------|------------------|----------------|-------|
| No.                         | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                | PERIODI-CIDAD | REGISTRO           |                  |                |       |
|                             |   |                                 |               | CONTABLE           |                  | PRESUPUESTARIO |       |
|                             |   |                                 |               | CARGO              | ABONO            | CARGO          | ABONO |
| 1                           | REGISTROS BASICOS, EN TANTO EL CONAC EMITA LOS LINEAMIENTOS | Tarjeta de entrada de almacén o | Frecuente     | 1.1.4.4 Inventario | 5.1.2.3 Materias |                |       |

|  |                        |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|
| De la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción. | documento equivalente. |  | de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción | 1.1.4.4.1<br>Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.2<br>Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.3<br>Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.4<br>Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.6<br>Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.7 | Primas y Materiales de Producción y Comercialización |  |  |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|

|   |   |   |           |  |   |  |  |
|---|---|---|-----------|--|---|--|--|
| 3 | Por la salida de inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción a proceso de elaboración. | Tarjeta de almacén o documento equivalente. | Frecuente | <p>Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.9 Otros</p> <p>Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima 1.1.4.3</p> <p>Inventario De Mercancías en Proceso de Elaboración</p> | <p>1.1.4.4</p> <p>Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros Para Producción</p> <p>1.1.4.4.1</p> <p>Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.2</p> <p>Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.3</p> <p>Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.4</p> <p>Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.5</p> <p>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.6</p> <p>Productos Metálicos y a</p> |  |  |
|---|---|---|-----------|--|---|--|--|

|   |  |                                  |           |  |  |  |  |
|---|--|----------------------------------|-----------|--|--|--|--|
| 4 | Transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas. | Tarjeta de almacén o equivalente | Frecuente | 1.1.4.2<br>Inventario de Mercancías Terminadas | Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.7<br>Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.9<br>Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima<br>1.1.4.3<br>Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración |  |  |
|---|--|----------------------------------|-----------|--|--|--|--|

### V.1.9 OTROS GASTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                                      |   |  |   |
|-----|---|---|---------------|---|---|--|---|
|     |   |   |               | CONTABLE                                      |   | PRESUPUESTARIO   |   |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO  | ABONO   |
| 1   | Por el devengado por otros gastos.                | Contrato, factura o documento equivalente.            | Frecuente     | 5.5.9.9 Otros Gastos Varios                   | 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 el pago de otros gastos.                      | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente     | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                     | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 3   | Transferencias de fondos entre cuentas bancarias. | Transferencia bancaria.                               | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"                 | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"                 |  |   |

### VII.2.5 JUICIOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE      | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |                |       |
|-----|---|-----------------------|---------------|---|---|----------------|-------|
|     |   |                       |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTARIO |       |
|     |   |                       |               | CARGO   | ABONO   | CARGO          | ABONO |
| 1   | Por los juicios en contra del Gobierno, 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  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |                |       |
|-----|---|-------------------|---------------|---|--|----------------|-------|
|     |   |                   |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTARIO |       |
|     |   |                   |               | CARGO   | ABONO  | CARGO          | ABONO |
| 1   | Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos. | Póliza de diario. | Anual         | 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros<br>4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones<br>4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros<br>4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios | 6.1 Resúmen de Ingresos y Gastos   |                |       |
| 2   | Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.   | Póliza de diario. | Anual         | 6.1 Resúmen de Ingresos y Gastos  | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales<br>5.1.1.4 Seguridad Social<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas |                |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |       |   |       |
|-----|----------|------------------|--------------|--|-------|---|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |       | PRESUPUESTARIO  |       |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO | CARGO   | ABONO |
|     |          |                  |              | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |       | 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación                    |       |   |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        |       |   |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.6<br>Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      |       |   |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos          |       |   |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.9<br>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           |       |   |       |



### VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                         |  |                |       |
|-----|---|-------------------|---------------|----------------------------------|--|----------------|-------|
|     |   |                   |               | CONTABLE                         |  | PRESUPUESTARIO |       |
|     |   |                   |               | CARGO                            | ABONO  | CARGO          | ABONO |
|     |   |                   |               |                                  | 5.1.3.9 Otros Servicios Generales<br>5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles<br>5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura<br>5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles<br>5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores<br>5.5.9.9 Otros Gastos Varios |                |       |
| 3   | Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.    | Póliza de diario. |               | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos | 6.2 Ahorro de la gestión   |                |       |
| 4   | Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. | Póliza de diario. |               | 6.3 Desahorro de la gestión      | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos   |                |       |

### VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |                |       |
|-----|--|-------------------|---------------|---|---|----------------|-------|
|     |  |                   |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTARIO |       |
|     |  |                   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO          | ABONO |
| 1   | Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión    | Póliza de diario. |               | 6.2 Ahorro de la gestión  | 3.2 Patrimonio Generado<br>3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) |                |       |
| 2   | Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión | Póliza de diario. |               | 3.2 Patrimonio Generado<br>3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | 6.3 Desahorro de la gestión   |                |       |

### VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |   |  |
|-----|---|-------------------|---------------|----------|-------|---|--|
|     |   |                   |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTARIO  |  |
|     |   |                   |               | CARGO    | ABONO | CARGO   | ABONO  |
| 1   | Ley de Ingresos devengada no recaudada.   | Póliza de diario. | 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 la Ley de Ingresos.                          | Póliza de diario. | 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 la Ley de Ingresos.                          | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                                | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada   |
| 4   | Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.  | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                                | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada   |
| 5   | Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.   | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado                             | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer   |
| 6   | Presupuesto de egresos Comprometido no devengado.   | Póliza de diario. | 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.                       | Póliza de diario. | 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.                       | Póliza de diario. | 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-. | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores                     | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado   |
| 10  | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).                                      | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                                   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado                                     |
| 11  | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).  | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada<br>9.2 Déficit Financiero         | 9.1 Superávit Financiero<br>9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores<br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado |
| 12  | Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.   | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado                             | 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores<br>8.1.1 Ley de Ingresos Estimada                                  |
| 13  | Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.   | Póliza de diario. | Anual         |          |       | 9.1 Superávit Financiero<br>8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada<br>9.2 Déficit Financiero   |

## DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS 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 ley 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 los entes públicos; 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 las cuentas públicas.

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 el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del ente público 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 gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, 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 el ente público 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.

## A. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e 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;
- H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y
- I) Notas a los Estados Financieros.

## A) Estado de Actividades

**Finalidad.** Informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente 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:

| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b><br><b>Estado de Actividades</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b><br><b>(Cifras en Pesos)</b>  |             |               |
|---|-------------|---------------|
| <b>Concepto</b>   | <b>20XN</b> | <b>20XN-1</b> |
| <b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>  |             |               |
| <b>Ingresos de Gestión</b>  |             |               |
| Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios  |             |               |
| <b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b> |             |               |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones  |             |               |
| <b>Otros Ingresos y Beneficios</b>  |             |               |
| Otros Ingresos y Beneficios Varios  |             |               |
| <b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>   |             |               |
| <b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>  |             |               |
| <b>Gastos de Funcionamiento</b>   |             |               |
| Servicios Personales  |             |               |
| Materiales y Suministros  |             |               |
| Servicios Generales   |             |               |
| <b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>  |             |               |
| Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones  |             |               |
| <b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>   |             |               |
| <b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>  |             |               |

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

## B) Estado de Situación Financiera

**Finalidad.** Mostrar información de la posición financiera de un ente público, 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:

| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b><br><b>Estado de Situación Financiera</b><br><b>Al XXXX</b><br><b>(Cifras en Pesos )</b> |  |      |   |          |  |
|---|--|------|---|----------|--|
| Concepto  |  | 20XN | 20XN-1  | Concepto |  |
| <b>ACTIVO</b>   |  |      | <b>PASIVO</b>   |          |  |
| <b>Activo Circulante</b>  |  |      | <b>Pasivo Circulante</b>                              |          |  |
| Efectivo y Equivalentes   |  |      | Cuentas por Pagar a Corto Plazo                       |          |  |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes  |  |      |   |          |  |
| Otros Activos Circulantes   |  |      |   |          |  |
| <b>Total de Activos Circulantes</b>   |  |      | <b>Total de Pasivos Circulantes</b>                   |          |  |
| <b>Activo No Circulante</b>   |  |      | <b>Pasivo No Circulante</b>                           |          |  |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso   |  |      | Cuentas por Pagar a Largo Plazo                       |          |  |
| Bienes Muebles  |  |      | Documentos por Pagar a Largo Plazo                    |          |  |
| Activos Intangibles   |  |      |   |          |  |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes  |  |      |   |          |  |
| <b>Total de Activos No Circulantes</b>  |  |      | <b>Total de Pasivos No Circulantes</b>                |          |  |
| <b>Total del Activo</b>   |  |      | <b>Total del Pasivo</b>                               |          |  |
|   |  |      | <b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>                    |          |  |
|   |  |      | <b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>        |          |  |
|   |  |      | Aportaciones  |          |  |
|   |  |      | Donaciones de Capital                                 |          |  |
|   |  |      | Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio       |          |  |
|   |  |      | <b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>           |          |  |
|   |  |      | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)          |          |  |
|   |  |      | Resultados de Ejercicios Anteriores                   |          |  |
|   |  |      | Reservas  |          |  |
|   |  |      | <b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>              |          |  |
|   |  |      | <b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b> |          |  |

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

### C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

**Finalidad.** Mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, 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:

| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b><br><b>Estado de Variación en la Hacienda Pública</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b><br><b>(Cifras en Pesos)</b> |   |   |  |  |       |
|---|---|---|--|--|-------|
| 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 |
| <b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1</b>   |   |   |  |  |       |
| Aportaciones  |   |   |  |  |       |
| Donaciones de Capital   |   |   |  |  |       |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio   |   |   |  |  |       |
| <b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1</b>  |   |   |  |  |       |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)   |   |   |  |  |       |
| Resultados de Ejercicios Anteriores   |   |   |  |  |       |
| Reservas  |   |   |  |  |       |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores  |   |   |  |  |       |
| <b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1</b>  |   |   |  |  |       |
| Resultado por Posición Monetaria  |   |   |  |  |       |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios   |   |   |  |  |       |
| <b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1</b>   |   |   |  |  |       |
| <b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN</b>   |   |   |  |  |       |
| Aportaciones  |   |   |  |  |       |
| Donaciones de Capital   |   |   |  |  |       |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio   |   |   |  |  |       |
| <b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN</b>  |   |   |  |  |       |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)   |   |   |  |  |       |
| Resultados de Ejercicios Anteriores   |   |   |  |  |       |
| Reservas  |   |   |  |  |       |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores  |   |   |  |  |       |
| <b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN</b>  |   |   |  |  |       |
| Resultado por Posición Monetaria  |   |   |  |  |       |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios   |   |   |  |  |       |
| <b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN</b>   |   |   |  |  |       |

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



## D) Estado de Cambios en la Situación Financiera

**Finalidad.** 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:

| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b><br><b>Estado de Cambios en la Situación Financiera</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b><br><b>(Cifras en Pesos)</b> |        |            |
|---|--------|------------|
| Concepto  | Origen | Aplicación |
| <b>ACTIVO</b>   |        |            |
| <b>Activo Circulante</b>  |        |            |
| Efectivo y Equivalentes   |        |            |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes  |        |            |
| Otros Activos Circulantes   |        |            |
| <b>Activo No Circulante</b>   |        |            |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso   |        |            |
| Bienes Muebles  |        |            |
| Activos Intangibles   |        |            |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes  |        |            |
| <b>PASIVO</b>   |        |            |
| <b>Pasivo Circulante</b>  |        |            |
| Cuentas por Pagar a Corto Plazo   |        |            |
| Otros Pasivos a Corto Plazo   |        |            |
| <b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>  |        |            |
| <b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>  |        |            |
| Aportaciones  |        |            |
| Donaciones de Capital   |        |            |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio   |        |            |
| <b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>   |        |            |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)  |        |            |
| Resultados de Ejercicios Anteriores   |        |            |
| Reservas  |        |            |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores  |        |            |
| <b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>   |        |            |
| 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

## E) Estado de Flujos de Efectivo

**Finalidad.** 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 del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo 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:

| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b>        |      |        |
|--|------|--------|
| <b>Estado de Flujos de Efectivo</b>  |      |        |
| <b>Del XXXX al XXXX</b>  |      |        |
| <b>(Cifras en Pesos)</b>   |      |        |
| Concepto   | 20XN | 20XN-1 |
| <b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>                          |      |        |
| <b>Origen</b>  |      |        |
| Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios                             |      |        |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones |      |        |
| <b>Aplicación</b>  |      |        |
| Servicios Personales   |      |        |
| Materiales y Suministros   |      |        |
| Servicios Generales  |      |        |
| <b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>                       |      |        |
| <b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>                          |      |        |
| <b>Origen</b>  |      |        |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso                      |      |        |
| Bienes Muebles   |      |        |
| Otros Orígenes de Inversión  |      |        |
| <b>Aplicación</b>  |      |        |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso                      |      |        |
| Bienes Muebles   |      |        |
| Otras Aplicaciones de Inversión  |      |        |
| <b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>                       |      |        |
| <b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>                     |      |        |
| <b>Origen</b>  |      |        |
| Endeudamiento Neto   |      |        |
| Interno  |      |        |
| Externo  |      |        |
| Otros Orígenes de Financiamiento   |      |        |
| <b>Aplicación</b>  |      |        |
| Servicios de la Deuda  |      |        |
| Interno  |      |        |
| Externo  |      |        |
| Otras Aplicaciones de Financiamiento   |      |        |
| <b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>                  |      |        |
| <b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>       |      |        |
| <b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>                 |      |        |
| <b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>                  |      |        |

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.

## F) Estado Analítico del Activo

**Finalidad.** 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 el ente público 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:

| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b><br><b>Estado Analítico del Activo</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b><br><b>(Cifras en Pesos )</b> |               |                    |                    |             |                       |
|---|---------------|--------------------|--------------------|-------------|-----------------------|
| Concepto  | Saldo Inicial | Cargos del Periodo | Abonos del Periodo | Saldo Final | Variación del Periodo |
| <b>ACTIVO</b>   |               |                    |                    |             |                       |
| <b>Activo Circulante</b>  |               |                    |                    |             |                       |
| Efectivo y Equivalentes   |               |                    |                    |             |                       |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes  |               |                    |                    |             |                       |
| Otros Activos Circulantes   |               |                    |                    |             |                       |
| <b>Activo No Circulante</b>   |               |                    |                    |             |                       |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso   |               |                    |                    |             |                       |
| Bienes Muebles  |               |                    |                    |             |                       |
| Activos Intangibles   |               |                    |                    |             |                       |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes  |               |                    |                    |             |                       |

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

## G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

**Finalidad.** Mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, 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 del ente público entre el inicio y el fin del periodo, 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 del ente público, 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:

| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b><br><b>Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b><br><b>(Cifras en Pesos)</b> |                        |                             |                           |                         |
|---|------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Denominación de las Deudas  | Moneda de Contratación | Institución o País Acreedor | Saldo Inicial del Periodo | Saldo Final del Periodo |
| <b>DEUDA PÚBLICA</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Corto Plazo</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Interna</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Instituciones de Crédito  |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Externa</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Organismos Financieros Internacionales  |                        |                             |                           |                         |
| Deuda Bilateral   |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Largo Plazo</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Interna</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Instituciones de Crédito  |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Externa</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Organismos Financieros Internacionales  |                        |                             |                           |                         |
| Deuda Bilateral   |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Total de Otros Pasivos</b>   |                        |                             |                           |                         |
| <b>Total de Deuda Pública y Otros Pasivos</b>   |                        |                             |                           |                         |

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

### H) Informe sobre pasivos contingentes

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

- a) 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
- b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
  - i. no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
  - ii. 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.

| CONCEPTO          | CANTIDAD | ESTATUS    |
|-------------------|----------|------------|
| <b>Demandas:</b>  |          |            |
| Demanda laboral   |          | En proceso |
| <b>Juicios:</b>   |          |            |
| Denuncias penales |          |            |
| <b>Avales:</b>    |          |            |

## I) Notas a los Estados Financieros

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán 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, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

### c) NOTAS DE DESGLOSE

#### I) 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 financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

##### **Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir**

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 elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) 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 le afecten a estas cuentas.

##### **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas 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 método aplicados.

##### **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.**

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.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

## **II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

### **Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

### **Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones**

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

### **Otros Ingresos y Beneficios**

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

### **Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

## **III) 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.

#### IV) 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:

| Concepto                                | 20XN     | 20XN-1   |
|---|----------|----------|
| Efectivo                                | X        | X        |
| Bancos/Dependencias y Otros             | X        | X        |
| Otros Efectivos y Equivalentes          | X        | X        |
| <b>Total de Efectivo y Equivalentes</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |

2. 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:

| Concepto   | 20XN     | 20XN-1   |
|--|----------|----------|
| <b>Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro</b>                     | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <b>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |
| Depreciación   | X        | X        |
| Amortización   | X        | X        |
| Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles | (X)      | (X)      |
| Incremento en cuentas por cobrar                                     | (X)      | (X)      |
| <b>Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación</b>      | <b>X</b> | <b>X</b> |

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

#### V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

#### b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, 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 y Presupuestarias:**

#### *Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

#### *Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

## **c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **1. Introducción**

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-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 informa y explica la respuesta del gobierno a 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.

### **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. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura.

### 4. 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, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

### 5. 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.
- 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 MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base 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 devengado.

### 6. Políticas de Contabilidad Significativas

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.
- 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.

## 7. 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.

## 8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- 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 activado 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.

### **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.

### **13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

### **14. 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.

### **15. 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.

### **16. 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.

### **17. 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. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

- A) Estado Analítico de Ingresos;
- B) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos;

### a) Estado Analítico de Ingresos

**Finalidad.** Conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

| Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México  |          |                            |            |           |                            |            |
|---|----------|----------------------------|------------|-----------|----------------------------|------------|
| Estado Analítico de Ingresos  |          |                            |            |           |                            |            |
| Del XXXX al XXXX  |          |                            |            |           |                            |            |
| Rubro de Ingresos   | Ingreso  |                            |            |           |                            | Diferencia |
|   | Estimado | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado | Recaudado                  |            |
|   | (1)      | (2)                        | (3= 1 + 2) | (4)       | (5)                        |            |
| Impuestos   |          |                            |            |           |                            |            |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |          |                            |            |           |                            |            |
| Contribuciones de Mejoras   |          |                            |            |           |                            |            |
| Derechos  |          |                            |            |           |                            |            |
| Productos   |          |                            |            |           |                            |            |
| Aprovechamientos  |          |                            |            |           |                            |            |
| Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos  |          |                            |            |           |                            |            |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones |          |                            |            |           |                            |            |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones  |          |                            |            |           |                            |            |
| Ingresos Derivados de Financiamientos   |          |                            |            |           |                            |            |
| <b>Total</b>  |          |                            |            |           |                            |            |
|   |          |                            |            |           | <b>Ingresos excedentes</b> |            |

| Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento   | Ingreso  |                            |            |           |           | Diferencia |
|---|----------|----------------------------|------------|-----------|-----------|------------|
|   | Estimado | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado | Recaudado |            |
|   | (1)      | (2)                        | (3= 1 + 2) | (4)       | (5)       |            |
| <b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>   |          |                            |            |           |           |            |
| Impuestos   |          |                            |            |           |           |            |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |          |                            |            |           |           |            |
| Contribuciones de Mejoras   |          |                            |            |           |           |            |
| Derechos  |          |                            |            |           |           |            |
| Productos   |          |                            |            |           |           |            |
| Aprovechamientos  |          |                            |            |           |           |            |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones |          |                            |            |           |           |            |

| Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento   | Ingreso  |                            |            |                     |           | Diferencia |
|---|----------|----------------------------|------------|---------------------|-----------|------------|
|   | Estimado | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado           | Recaudado |            |
|   | (1)      | (2)                        | (3= 1 + 2) | (4)                 | (5)       |            |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones  |          |                            |            |                     |           |            |
| <b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Organos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b> |          |                            |            |                     |           |            |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |          |                            |            |                     |           |            |
| Productos   |          |                            |            |                     |           |            |
| Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos <sup>1</sup>   |          |                            |            |                     |           |            |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones  |          |                            |            |                     |           |            |
| <b>Ingresos derivados de financiamiento</b>   |          |                            |            |                     |           |            |
| Ingresos Derivados de Financiamientos   |          |                            |            |                     |           |            |
| <b>Total</b>  |          |                            |            |                     |           |            |
|   |          |                            |            | Ingresos excedentes |           |            |

## b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

**Finalidad.** Realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

- Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

**Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México**  
**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)**  
**Del XXXX al XXXX**

| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Servicios Personales  |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente                         |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones Adicionales y Especiales                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Seguridad Social  |          |                                |             |           |        |              |
| Otras Prestaciones Sociales y Económicas                                  |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales y Suministros  |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |          |                                |             |           |        |              |
| 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          |          |                                |             |           |        |              |
| 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.                            |          |                                |             |           |        |              |
| Otros Servicios Generales   |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                    |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público                  |          |                                |             |           |        |              |
| Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Mobiliario y Equipo de Administración                                     |          |                                |             |           |        |              |
| Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                                |          |                                |             |           |        |              |
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio                             |          |                                |             |           |        |              |
| Vehículos y Equipo de Transporte  |          |                                |             |           |        |              |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas                                  |          |                                |             |           |        |              |
| Activos Intangibles   |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |             |           |        |              |

**Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México**  
**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)**  
**Del XXXX al XXXX**

| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Gasto Corriente                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Gasto de Capital                                  |          |                                |             |           |        |              |
| Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos |          |                                |             |           |        |              |
| Pensiones y Jubilaciones                          |          |                                |             |           |        |              |
| Participaciones                                   |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>                            |          |                                |             |           |        |              |

**Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México**  
**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación Administrativa**

| Del XXXX al XXXX   |          |                                |             |           |        |              |
|--|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
| Concepto   | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|  | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|  | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Sin Ramo/Dependencia<br>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>   |          |                                |             |           |        |              |

| Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México  |          |                                |             |           |        |              |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
| Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos   |          |                                |             |           |        |              |
| Clasificación Funcional (Finalidad y Función)   |          |                                |             |           |        |              |
| Del XXXX al XXXX  |          |                                |             |           |        |              |
| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| <b>Gobierno</b><br>Legislación<br>Justicia<br>Coordinación de la Política de Gobierno<br>Relaciones Exteriores<br>Asuntos Financieros y Hacendarios<br>Seguridad Nacional<br>Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior<br>Otros Servicios Generales  |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Desarrollo Social</b><br>Protección Ambiental<br>Vivienda y Servicios a la Comunidad<br>Salud<br>Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales<br>Educación<br>Protección Social<br>Otros Asuntos Sociales  |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Desarrollo Económico</b><br>Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General<br>Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza<br>Combustibles y Energía<br>Minería, Manufacturas y Construcción<br>Transporte<br>Comunicaciones<br>Turismo<br>Ciencia, Tecnología e Innovación<br>Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b><br>Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda<br>Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno<br>Saneamiento del Sistema Financiero<br>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores                      |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |             |           |        |              |



## C. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

a) Estados e informes programáticos;

| Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México<br>Gasto por Categoría Programática<br>Del XXXX al XXXX |               |                                     |                           |                |             |                             |
|--|---------------|-------------------------------------|---------------------------|----------------|-------------|-----------------------------|
| Concepto   | Egresos       |                                     |                           |                |             | Subejercicio<br>6 = (3 - 4) |
|  | Aprobado<br>1 | Ampliaciones/<br>(Reducciones)<br>2 | Modificado<br>3 = (1 + 2) | Devengado<br>4 | Pagado<br>5 |                             |
| 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  |               |                                     |                           |                |             |                             |
| <b>Total del Gasto</b>   |               |                                     |                           |                |             |                             |

## D. 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 las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

|  |
|--|
| <b>Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México</b><br><b>Indicadores de Postura Fiscal</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b><br><b>(Cifras en Pesos)</b> |
|--|

| Concepto  | Estimado/<br>Aprobado       | Devengado                   | Recaudado/Pagado            |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>I. Ingresos Presupuestarios</b>                                      |                             |                             |                             |
| 1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa                       | Ingresos                    | Ingresos                    | Ingresos                    |
| 2. Ingresos del Sector Paraestatal                                      | Ingresos<br>Presupuestarios | Ingresos<br>Presupuestarios | Ingresos<br>Presupuestarios |
|   |                             |                             |                             |
| <b>II. Egresos Presupuestarios</b>                                      |                             |                             |                             |
| 3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa                        | Egresos<br>Presupuestarios  | Egresos<br>Presupuestarios  | Egresos<br>Presupuestarios  |
| 4. Egresos del Sector Paraestatal                                       | Egresos<br>Presupuestarios  | Egresos<br>Presupuestarios  | Egresos<br>Presupuestarios  |
|   |                             |                             |                             |
| <b>III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)</b> |                             |                             |                             |

| Concepto   | Estimado/Aprobado              | Devengado                      | Recaudado/Pagado               |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)</b>       |                                |                                |                                |
| <b>IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda</b>          | COG 9200, 9300,<br>9400 Y 9500 | COG 9200, 9300,<br>9400 Y 9500 | COG 9200, 9300, 9400 Y<br>9500 |
| <b>V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)</b> |                                |                                |                                |

| Concepto                           | Estimado/Aprobado | Devengado   | Recaudado/Pagado |
|------------------------------------|-------------------|-------------|------------------|
| <b>A. Financiamiento</b>           | CRI RUBRO 0       | CRI RUBRO 0 | CRI RUBRO 0      |
| <b>B. Amortización de la deuda</b> | COG 9100          | COG 9100    | COG 9100         |
| <b>C. Financiamiento Neto</b>      |                   |             |                  |

## E. FORMATOS DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

En cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a continuación, se enumeran los formatos que deberán de generarse para cumplimiento y observancia de esta Ley.

F.

La elaboración de los formatos, se realizará de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según corresponda; esta información deberá incluir las características de un dato abierto.

Los formatos para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios especificados, se deberán publicar en la página oficial de la Universidad, de acuerdo a los tiempos en los cuales deben presentarse los informes trimestrales, conforme lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para el caso del cumplimiento anual, se incluirán en la Cuenta Pública, y en su caso, en la iniciativa de Ley de Ingresos y en el proyecto de Presupuesto de Egresos, ambos del Estado, según sea el caso.

### Formatos.

1. Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado.
2. Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos.
3. Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos.
4. Formato 4 Balance Presupuestario.
5. Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado.
6. Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación por Objeto del Gasto)
7. Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Administrativa)
8. Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Funcional)
9. Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)
- Formatos 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos
10. Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos
11. Formato 7 b) Proyecciones de Egresos
12. Formato 7 c) Resultados de Ingresos
13. Formato 7 d) Resultados de Egresos
14. Formato 8 Informe sobre Estudios Actuariales

## Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado.

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, HIDALGO (a)            |          |                               |  |          |                               |
|--|----------|-------------------------------|--|----------|-------------------------------|
| Estado de Situación Financiera Detallado - LDF   |          |                               |  |          |                               |
| Al 31 de diciembre de 20XX-1 y al XX de XXXX de 20XX (b)                                     |          |                               |  |          |                               |
| (PESOS)  |          |                               |  |          |                               |
| Concepto (c)   | 20XX (d) | 31 de diciembre de 20XX-1 (e) | Concepto (c)   | 20XX (d) | 31 de diciembre de 20XX-1 (e) |
| <b>ACTIVO</b>  |          |                               | <b>PASIVO</b>  |          |                               |
| <b>Activo Circulante</b>   |          |                               | <b>Pasivo Circulante</b>   |          |                               |
| a. Efectivo y Equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)  |          |                               | a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)                                    |          |                               |
| a1) Efectivo   |          |                               | a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo   |          |                               |
| a2) Bancos/Tesorería   |          |                               | a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo  |          |                               |
| a3) Bancos/Dependencias y Otros  |          |                               | a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo  |          |                               |
| a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)   |          |                               | a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo   |          |                               |
| a5) Fondos con Afectación Específica   |          |                               | a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   |          |                               |
| a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración                           |          |                               | a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo                 |          |                               |
| a7) Otros Efectivos y Equivalentes   |          |                               | a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo   |          |                               |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)                       |          |                               | a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo                                       |          |                               |
| b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo   |          |                               | a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  |          |                               |
| b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo   |          |                               | b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b=b1+b2+b3)   |          |                               |
| b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo   |          |                               | b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo   |          |                               |
| b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   |          |                               | b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo                           |          |                               |
| b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo                                     |          |                               | b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo   |          |                               |
| b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo  |          |                               | c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2)                                 |          |                               |
| b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo                           |          |                               | c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública  |          |                               |
| c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5)                                  |          |                               | c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero  |          |                               |
| c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |          |                               | d. Títulos y Valores a Corto Plazo   |          |                               |
| c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo       |          |                               | e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3)  |          |                               |
| c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo               |          |                               | e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo   |          |                               |
| c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo                                 |          |                               | e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo  |          |                               |
| c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo                                |          |                               | e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo  |          |                               |
| d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)  |          |                               | f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6)    |          |                               |
| d1) Inventario de Mercancías para Venta  |          |                               | f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo   |          |                               |
| d2) Inventario de Mercancías Terminadas  |          |                               | f2) Fondos en Administración a Corto Plazo   |          |                               |
| d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración                                       |          |                               | f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo  |          |                               |
| d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción                  |          |                               | f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo                              |          |                               |
| d5) Bienes en Tránsito   |          |                               | f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo                            |          |                               |
| e. Almacenes   |          |                               | f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo   |          |                               |
| f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f=f1+f2)                       |          |                               | g. Provisiones a Corto Plazo (g=g1+g2+g3)  |          |                               |
| f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes     |          |                               | g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo  |          |                               |
| f2) Estimación por Deterioro de Inventarios  |          |                               | g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo   |          |                               |
| g. Otros Activos Circulantes (g=g1+g2+g3+g4)   |          |                               | g3) Otras Provisiones a Corto Plazo  |          |                               |
| g1) Valores en Garantía  |          |                               | h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h=h1+h2+h3)  |          |                               |
| g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)   |          |                               | h1) Ingresos por Clasificar  |          |                               |
| g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago                 |          |                               | h2) Recaudación por Participar   |          |                               |
| g4) Adquisición con Fondos de Terceros   |          |                               | h3) Otros Pasivos Circulantes  |          |                               |
| <b>IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>                     |          |                               | <b>IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>                       |          |                               |
| <b>Activo No Circulante</b>  |          |                               | <b>Pasivo No Circulante</b>  |          |                               |
| a. Inversiones Financieras a Largo Plazo   |          |                               | a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo   |          |                               |
| b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo                                  |          |                               | b. Documentos por Pagar a Largo Plazo  |          |                               |
| c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso                             |          |                               | c. Deuda Pública a Largo Plazo   |          |                               |
| d. Bienes Muebles  |          |                               | d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo   |          |                               |
| e. Activos Intangibles   |          |                               | e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo                       |          |                               |
| f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes                                |          |                               | f. Provisiones a Largo Plazo   |          |                               |
| g. Activos Diferidos   |          |                               | <b>IIIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIIB = a + b + c + d + e + f)</b>                          |          |                               |
| h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes                              |          |                               | <b>II. Total del Pasivo (II = IIA + IIIB)</b>  |          |                               |
| i. Otros Activos no Circulantes  |          |                               | <b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>   |          |                               |
| <b>IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>          |          |                               | <b>IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)</b>                              |          |                               |
| <b>I. Total del Activo (I = IA + IB)</b>   |          |                               | a. Aportaciones  |          |                               |
|  |          |                               | b. Donaciones de Capital   |          |                               |
|  |          |                               | c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio   |          |                               |
|  |          |                               | <b>IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)</b>                         |          |                               |
|  |          |                               | a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)  |          |                               |
|  |          |                               | b. Resultados de Ejercicios Anteriores   |          |                               |
|  |          |                               | c. Revalúos  |          |                               |
|  |          |                               | d. Reservas  |          |                               |
|  |          |                               | e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores  |          |                               |
|  |          |                               | <b>IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC=a+b)</b> |          |                               |
|  |          |                               | a. Resultado por Posición Monetaria  |          |                               |
|  |          |                               | b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios   |          |                               |
|  |          |                               | <b>III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)</b>                             |          |                               |
|  |          |                               | <b>IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)</b>                            |          |                               |

## Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos.

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, HIDALGO (a) |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
|---|--|-------------------------------|--------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|
| Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF                       |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| (PESOS)   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos<br>(c)                           | Saldo al 31 de diciembre de 20XX-1 (d) | Disposiciones del Periodo (e) | Amortizaciones del Periodo (f) | Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g) | Saldo Final del Periodo (h)<br>h=d+e-f+g | Pago de Intereses del Periodo (i) | Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j) |
| <b>1. Deuda Pública (1=A+B)</b>   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| <b>A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)</b>  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| a1) Instituciones de Crédito  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| a2) Títulos y Valores   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| a3) Arrendamientos Financieros  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| <b>B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)</b>  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| b1) Instituciones de Crédito  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| b2) Títulos y Valores   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| b3) Arrendamientos Financieros  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| <b>2. Otros Pasivos</b>   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| <b>3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos</b>                               |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| <b>4. Deuda Contingente 1 (informativo)</b>                                       |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| A. Deuda Contingente 1  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| B. Deuda Contingente 2  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| C. Deuda Contingente XX   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| <b>5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero 2 (Informativo)</b>                   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| A. Instrumento Bono Cupón Cero 1  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| B. Instrumento Bono Cupón Cero 2  |  |                               |                                |  |  |                                   |  |
| C. Instrumento Bono Cupón Cero XX   |  |                               |                                |  |  |                                   |  |

1. Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

2. Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

| Obligaciones a Corto Plazo (k)                     | Monto Contratado (l) | Plazo Pactado (m) | Tasa de Interés (n) | Comisiones y Costos Relacionados (o) | Tasa Efectiva (p) |
|--|----------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------|-------------------|
| <b>6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)</b> |                      |                   |                     |                                      |                   |
| A. Crédito 1                                       |                      |                   |                     |                                      |                   |
| B. Crédito 2                                       |                      |                   |                     |                                      |                   |
| C. Crédito XX                                      |                      |                   |                     |                                      |                   |

### Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos.

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO, HIDALGO (a)   |                    |   |                      |                               |               |  |   |  |  |   |
|---|--------------------|---|----------------------|-------------------------------|---------------|--|---|--|--|---|
| Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF   |                    |   |                      |                               |               |  |   |  |  |   |
| Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)  |                    |   |                      |                               |               |  |   |  |  |   |
| (PESOS)   |                    |   |                      |                               |               |  |   |  |  |   |
| Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento   | Fecha del Contrato | Fecha de inicio de operación del proyecto | Fecha de vencimiento | Monto de la inversión pactado | Plazo pactado | Monto promedio mensual del pago de la contraprestación | Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión | Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XX | Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XX | Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XX |
| (c)   | (d)                | (e)                                       | (f)                  | (g)                           | (h)           | (i)  | (j)   | (k)  | (l)  | (m = g - l)   |
| <b>A. Asociaciones Público Privadas (APP's) (A=a+b+c+d)</b><br>a) APP 1<br>b) APP 2<br>c) APP 3<br>d) APP XX<br><br><b>B. Otros Instrumentos (B=a+b+c+d)</b><br>a) Otro Instrumento 1<br>b) Otro Instrumento 2<br>c) Otro Instrumento 3<br>d) Otro Instrumento XX<br><br><b>C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B)</b> |                    |   |                      |                               |               |  |   |  |  |   |

### Formato 4 Balance Presupuestario.

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO, HIDALGO (a)  |                       |           |                  |
|--|-----------------------|-----------|------------------|
| Balance Presupuestario - LDF   |                       |           |                  |
| Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)   |                       |           |                  |
| (PESOS)  |                       |           |                  |
| Concepto (c)   | Estimado/Aprobado (d) | Devengado | Recaudado/Pagado |
| <b>A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)</b><br>A1. Ingresos de Libre Disposición<br>A2. Transferencias Federales Etiquetadas<br>A3. Financiamiento Neto  |                       |           |                  |
| <b>B. Egresos Presupuestarios<sup>1</sup> (B = B1+B2)</b><br>B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)<br>B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)             |                       |           |                  |
| <b>C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)</b><br>C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo<br>C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo |                       |           |                  |
| <b>I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)</b>   |                       |           |                  |
| <b>II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)</b>  |                       |           |                  |
| <b>III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III = II - C)</b>  |                       |           |                  |

| Concepto  | Aprobado | Devengado | Pagado |
|---|----------|-----------|--------|
| <b>E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)</b><br>E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado<br>E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado<br><br><b>IV. Balance Primario (IV = III - E)</b> |          |           |        |

| Concepto  | Estimado/ Aprobado | Devengado | Recaudado/ Pagado |
|---|--------------------|-----------|-------------------|
| <b>F. Financiamiento (F = F1 + F2)</b><br>F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición<br>F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas<br><br><b>G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)</b><br>G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado<br>G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado<br><br><b>A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)</b> |                    |           |                   |

| Concepto   | Estimado/ Aprobado | Devengado | Recaudado/ Pagado |
|--|--------------------|-----------|-------------------|
| A1. Ingresos de Libre Disposición<br><br>A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)<br>F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición<br>G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado<br><br>B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)<br><br>C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo<br><br><b>V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)</b><br><br><b>VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)</b> |                    |           |                   |

| Concepto   | Estimado/ Aprobado | Devengado | Recaudado/ Pagado |
|--|--------------------|-----------|-------------------|
| A2. Transferencias Federales Etiquetadas<br><br>A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)<br>F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas<br>G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado<br><br>B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)<br><br>C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo<br><br><b>VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)</b><br><br><b>VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)</b> |                    |           |                   |

## Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado.

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, HIDALGO (a) |              |                                |            |           |           |                |
|---|--------------|--------------------------------|------------|-----------|-----------|----------------|
| Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF                                      |              |                                |            |           |           |                |
| Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)  |              |                                |            |           |           |                |
| (PESOS)   |              |                                |            |           |           |                |
| Concepto (c)  | Ingreso      |                                |            |           |           | Diferencia (e) |
|   | Estimado (d) | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado | Devengado | Recaudado |                |
| <b>Ingresos de Libre Disposición</b>  |              |                                |            |           |           |                |
| A. Impuestos  |              |                                |            |           |           |                |
| B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social                                      |              |                                |            |           |           |                |
| C. Contribuciones de Mejoras  |              |                                |            |           |           |                |
| D. Derechos   |              |                                |            |           |           |                |
| E. Productos  |              |                                |            |           |           |                |
| F. Aprovechamientos   |              |                                |            |           |           |                |
| G. Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación Servicios                           |              |                                |            |           |           |                |
| H. Participaciones  |              |                                |            |           |           |                |
| (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)  |              |                                |            |           |           |                |
| h1) Fondo General de Participaciones  |              |                                |            |           |           |                |
| h2) Fondo de Fomento Municipal  |              |                                |            |           |           |                |
| h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación  |              |                                |            |           |           |                |
| h4) Fondo de Compensación   |              |                                |            |           |           |                |
| h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos  |              |                                |            |           |           |                |
| h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios                                |              |                                |            |           |           |                |
| h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable                                 |              |                                |            |           |           |                |
| h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo  |              |                                |            |           |           |                |
| h9) Gasolinas y Diésel  |              |                                |            |           |           |                |
| h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta  |              |                                |            |           |           |                |
| h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas         |              |                                |            |           |           |                |
| I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal                                 |              |                                |            |           |           |                |
| (I=i1+i2+i3+i4+i5)  |              |                                |            |           |           |                |
| i1) Tenencia o Uso de Vehículos   |              |                                |            |           |           |                |
| i2) Fondo de Compensación ISAN  |              |                                |            |           |           |                |
| i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos   |              |                                |            |           |           |                |
| i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios                                  |              |                                |            |           |           |                |
| i5) Otros Incentivos Económicos   |              |                                |            |           |           |                |
| J. Transferencias y Asignaciones  |              |                                |            |           |           |                |
| K. Convenios  |              |                                |            |           |           |                |
| k1) Otros Convenios y Subsidios   |              |                                |            |           |           |                |
| L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)                                  |              |                                |            |           |           |                |
| l1) Participaciones en Ingresos Locales   |              |                                |            |           |           |                |
| l2) Otros Ingresos de Libre Disposición   |              |                                |            |           |           |                |
| <b>I. Total de Ingresos de Libre Disposición</b>                                  |              |                                |            |           |           |                |
| <b>(I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b>  |              |                                |            |           |           |                |
| <b>Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición</b>                       |              |                                |            |           |           |                |
| <b>Transferencias Federales Etiquetadas</b>                                       |              |                                |            |           |           |                |
| A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)                                       |              |                                |            |           |           |                |
| a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo              |              |                                |            |           |           |                |
| a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud                             |              |                                |            |           |           |                |
| a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social                          |              |                                |            |           |           |                |



|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal</p> <p>a5) Fondo de Aportaciones Múltiples</p> <p>a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos</p> <p>a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal</p> <p>a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas</p> <p>B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)</p> <p>b1) Convenios de Protección Social en Salud</p> <p>b2) Convenios de Descentralización</p> <p>b3) Convenios de Reasignación</p> <p>b4) Otros Convenios y Subsidios</p> <p>C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)</p> <p>c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos</p> <p>c2) Fondo Minero</p> <p>D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</p> <p>E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas</p> |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)</b></p>   |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)</b></p> <p>A. Ingresos Derivados de Financiamientos</p>   |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)</b></p>  |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>Datos Informativos</b></p>   |  |  |  |  |  |  |
| <p>1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición</p>  |  |  |  |  |  |  |
| <p>2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas</p>   |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)</b></p>   |  |  |  |  |  |  |

### Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación por Objeto del Gasto)

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, HIDALGO (a)<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF<br>Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)<br>Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)<br>(PESOS)   |              |                                |            |           |        |                  |
|---|--------------|--------------------------------|------------|-----------|--------|------------------|
| Concepto (c)  | Egresos      |                                |            |           |        | Subejercicio (e) |
|   | Aprobado (d) | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado |                  |
| <b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b><br>A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)<br>a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente<br>a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio<br>a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales<br>a4) Seguridad Social<br>a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas<br>a6) Previsiones<br>a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos |              |                                |            |           |        |                  |

- B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)
- b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
  - b2) Alimentos y Utensilios
  - b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
  - b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
  - b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
  - b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos
  - b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
  - b8) Materiales y Suministros Para Seguridad
  - b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
- C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)
- c1) Servicios Básicos
  - c2) Servicios de Arrendamiento
  - c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
  - c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
  - c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
  - c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad
  - c7) Servicios de Traslado y Viáticos
  - c8) Servicios Oficiales
  - c9) Otros Servicios Generales
- D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)
- d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
  - d2) Transferencias al Resto del Sector Público
  - d3) Subsidios y Subvenciones
  - d4) Ayudas Sociales
  - d5) Pensiones y Jubilaciones
  - d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos
  - d7) Transferencias a la Seguridad Social
  - d8) Donativos
  - d9) Transferencias al Exterior
- E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)
- e1) Mobiliario y Equipo de Administración
  - e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
  - e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
  - e4) Vehículos y Equipo de Transporte
  - e5) Equipo de Defensa y Seguridad
  - e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
  - e7) Activos Biológicos
  - e8) Bienes Inmuebles
  - e9) Activos Intangibles
- F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)
- f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público
  - f2) Obra Pública en Bienes Propios
  - f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento
- G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)
- g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas
  - g2) Acciones y Participaciones de Capital
  - g3) Compra de Títulos y Valores
  - g4) Concesión de Préstamos
  - g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos
  - Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)
  - g6) Otras Inversiones Financieras
  - g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales
- H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)
- h1) Participaciones
  - h2) Aportaciones
  - h3) Convenios
- I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)
- i1) Amortización de la Deuda Pública
  - i2) Intereses de la Deuda Pública
  - i3) Comisiones de la Deuda Pública
  - i4) Gastos de la Deuda Pública
  - i5) Costo por Coberturas
  - i6) Apoyos Financieros
  - i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)

**II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)**

- A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)
- a1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
  - a2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
  - a3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
  - a4 Seguridad Social
  - a5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
  - a6 Previsiones
  - a7 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
- B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)
- b1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
  - b2 Alimentos y Utensilios
  - b3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
  - b4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
  - b5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
  - b6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
  - b7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
  - b8 Materiales y Suministros Para Seguridad
  - b9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
- C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)
- c1 Servicios Básicos
  - c2 Servicios de Arrendamiento
  - c3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
  - c4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
  - c5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
  - c6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
  - c7 Servicios de Traslado y Viáticos
  - c8 Servicios Oficiales
  - c9 Otros Servicios Generales
- D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)
- d1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
  - d2 Transferencias al Resto del Sector Público
  - d3 Subsidios y Subvenciones
  - d4 Ayudas Sociales
  - d5 Pensiones y Jubilaciones
  - d6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos
  - d7 Transferencias a la Seguridad Social
  - d8 Donativos
  - d9 Transferencias al Exterior
- E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)
- e1 Mobiliario y Equipo de Administración
  - e2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
  - e3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
  - e4 Vehículos y Equipo de Transporte
  - e5 Equipo de Defensa y Seguridad
  - e6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
  - e7 Activos Biológicos
  - e8 Bienes Inmuebles
  - e9 Activos Intangibles
- F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)
- f1 Obra Pública en Bienes de Dominio Público
  - f2 Obra Pública en Bienes Propios
  - f3 Proyectos Productivos y Acciones de Fomento
- G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)
- g1 Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas
  - g2 Acciones y Participaciones de Capital
  - g3 Compra de Títulos y Valores
  - g4 Concesión de Préstamos
  - g5 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos
  - Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)
  - g6 Otras Inversiones Financieras
  - g7 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales
- H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)
- h1 Participaciones
  - h2 Aportaciones
  - h3 Convenios
- I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)
- i1 Amortización de la Deuda Pública
  - i2 Intereses de la Deuda Pública
  - i3 Comisiones de la Deuda Pública
  - i4 Gastos de la Deuda Pública
  - i5 Costo por Coberturas
  - i6 Apoyos Financieros
  - i7 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)

**III. Total de Egresos (III = I + II)**

## Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Administrativa)

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO, HIDALGO (a)<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF<br>Clasificación Administrativa<br>Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)<br>(PESOS) |              |                                |            |           |        |                  |
|---|--------------|--------------------------------|------------|-----------|--------|------------------|
| Concepto (c)  | Egresos      |                                |            |           |        | Subejercicio (e) |
|   | Aprobado (d) | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado |                  |
| I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H)<br>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO  |              |                                |            |           |        |                  |
| II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H)<br>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO   |              |                                |            |           |        |                  |
| III. Total de Egresos (III = I + II)  |              |                                |            |           |        |                  |

## Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Funcional)

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO, HIDALGO (a)<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF<br>Clasificación Funcional (Finalidad y Función)<br>Del 1 de enero Al XX de XXXX de 20XX (b)<br>(PESOS)   |              |                                |            |           |        |                  |
|--|--------------|--------------------------------|------------|-----------|--------|------------------|
| Concepto (c)   | Egresos      |                                |            |           |        | Subejercicio (e) |
|  | Aprobado (d) | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado |                  |
| I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)<br>A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)<br>a1) Legislación<br>a2) Justicia<br>a3) Coordinación de la Política de Gobierno<br>a4) Relaciones Exteriores<br>a5) Asuntos Financieros y Hacendarios<br>a6) Seguridad Nacional<br>a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior<br>a8) Otros Servicios Generales |              |                                |            |           |        |                  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)</b></p> <p>b1) Protección Ambiental<br/>b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad<br/>b3) Salud<br/>b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales<br/>b5) Educación<br/>b6) Protección Social<br/>b7) Otros Asuntos Sociales</p> <p><b>C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</b></p> <p>c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General<br/>c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza<br/>c3) Combustibles y Energía<br/>c4) Minería, Manufacturas y Construcción<br/>c5) Transporte<br/>c6) Comunicaciones<br/>c7) Turismo<br/>c8) Ciencia, Tecnología e Innovación<br/>c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos</p> <p><b>D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)</b></p> <p>d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda<br/>d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno<br/>d3) Saneamiento del Sistema Financiero<br/>d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</p>                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D)</b></p> <p><b>A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)</b></p> <p>a1) Legislación<br/>a2) Justicia<br/>a3) Coordinación de la Política de Gobierno<br/>a4) Relaciones Exteriores<br/>a5) Asuntos Financieros y Hacendarios<br/>a6) Seguridad Nacional<br/>a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior<br/>a8) Otros Servicios Generales</p> <p><b>B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)</b></p> <p>b1) Protección Ambiental<br/>b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad<br/>b3) Salud<br/>b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales<br/>b5) Educación<br/>b6) Protección Social<br/>b7) Otros Asuntos Sociales</p> <p><b>C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</b></p> <p>c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General<br/>c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza<br/>c3) Combustibles y Energía<br/>c4) Minería, Manufacturas y Construcción<br/>c5) Transporte<br/>c6) Comunicaciones<br/>c7) Turismo<br/>c8) Ciencia, Tecnología e Innovación<br/>c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)</b></p> <p>d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda<br/>d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno<br/>d3) Saneamiento del Sistema Financiero<br/>d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</p> <p><b>III. Total de Egresos (III = I + II)</b></p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO, HIDALGO (a)                       |              |                                |            |           |        |                  |
|---|--------------|--------------------------------|------------|-----------|--------|------------------|
| Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF                               |              |                                |            |           |        |                  |
| Clasificación de Servicios Personales por Categoría   |              |                                |            |           |        |                  |
| Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)  |              |                                |            |           |        |                  |
| (PESOS)   |              |                                |            |           |        |                  |
| Concepto (c)  | Egresos      |                                |            |           |        | Subejercicio (e) |
|   | Aprobado (d) | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado |                  |
| <b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)</b>   |              |                                |            |           |        |                  |
| A. Personal Administrativo y de Servicio Público  |              |                                |            |           |        |                  |
| B. Magisterio   |              |                                |            |           |        |                  |
| C. Servicios de Salud (C=c1+c2)   |              |                                |            |           |        |                  |
| c1) Personal Administrativo   |              |                                |            |           |        |                  |
| c2) Personal Médico, Paramédico y afín  |              |                                |            |           |        |                  |
| D. Seguridad Pública  |              |                                |            |           |        |                  |
| E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2) |              |                                |            |           |        |                  |
| e1) Nombre del Programa o Ley 1   |              |                                |            |           |        |                  |
| e2) Nombre del Programa o Ley 2   |              |                                |            |           |        |                  |
| F. Sentencias laborales definitivas   |              |                                |            |           |        |                  |
| <b>II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)</b>  |              |                                |            |           |        |                  |
| A. Personal Administrativo y de Servicio Público  |              |                                |            |           |        |                  |
| B. Magisterio   |              |                                |            |           |        |                  |
| C. Servicios de Salud (C=c1+c2)   |              |                                |            |           |        |                  |
| c1) Personal Administrativo   |              |                                |            |           |        |                  |
| c2) Personal Médico, Paramédico y afín  |              |                                |            |           |        |                  |
| D. Seguridad Pública  |              |                                |            |           |        |                  |
| E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2) |              |                                |            |           |        |                  |
| e1) Nombre del Programa o Ley 1   |              |                                |            |           |        |                  |
| e2) Nombre del Programa o Ley 2   |              |                                |            |           |        |                  |
| F. Sentencias laborales definitivas   |              |                                |            |           |        |                  |
| <b>III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)</b>                                      |              |                                |            |           |        |                  |

## Formatos 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos

### Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO, HIDALGO (a)   |   |           |           |           |           |           |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Proyecciones de Ingresos - LDF  |   |           |           |           |           |           |
| (PESOS)   |   |           |           |           |           |           |
| (CIFRAS NOMINALES)  |   |           |           |           |           |           |
| Concepto (b)  | Año en Cuestión<br>20XX (de iniciativa<br>de Ley) (c) | Año 1 (d) | Año 2 (d) | Año 3 (d) | Año 4 (d) | Año 5 (d) |
| <b>1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b><br>A. Impuestos<br>B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>C. Contribuciones de Mejoras<br>D. Derechos<br>E. Productos<br>F. Aprovechamientos<br>G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios<br>H. Participaciones<br>I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal<br>J. Transferencias y Asignaciones<br>K. Convenios<br>L. Otros Ingresos de Libre Disposición |   |           |           |           |           |           |
| <b>2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)</b><br>A. Aportaciones<br>B. Convenios<br>C. Fondos Distintos de Aportaciones<br>D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones<br>E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas  |   |           |           |           |           |           |
| <b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)</b><br>A. Ingresos Derivados de Financiamientos   |   |           |           |           |           |           |
| <b>4. Total de Ingresos proyectados (4=1+2+3)</b>   |   |           |           |           |           |           |
| <b>Datos Informativos</b><br>1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición<br>2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas<br>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)   |   |           |           |           |           |           |

## Formato 7 b) Proyecciones de Egresos

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, HIDALGO (a) |   |           |           |           |           |           |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Proyecciones de Egresos - LDF   |   |           |           |           |           |           |
| (PESOS)   |   |           |           |           |           |           |
| (CIFRAS NOMINALES)  |   |           |           |           |           |           |
| Concepto (b)  | Año en Cuestión<br>20XX (de iniciativa<br>de Ley) (c) | Año 1 (d) | Año 2 (d) | Año 3 (d) | Año 4 (d) | Año 5 (d) |
| <b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>                               |   |           |           |           |           |           |
| A. Servicios Personales   |   |           |           |           |           |           |
| B. Materiales y Suministros   |   |           |           |           |           |           |
| C. Servicios Generales  |   |           |           |           |           |           |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                         |   |           |           |           |           |           |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles  |   |           |           |           |           |           |
| F. Inversión Pública  |   |           |           |           |           |           |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones                                    |   |           |           |           |           |           |
| H. Participaciones y Aportaciones   |   |           |           |           |           |           |
| I. Deuda Pública  |   |           |           |           |           |           |
| <b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>                                  |   |           |           |           |           |           |
| A. Servicios Personales   |   |           |           |           |           |           |
| B. Materiales y Suministros   |   |           |           |           |           |           |
| C. Servicios Generales  |   |           |           |           |           |           |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                         |   |           |           |           |           |           |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles  |   |           |           |           |           |           |
| F. Inversión Pública  |   |           |           |           |           |           |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones                                    |   |           |           |           |           |           |
| H. Participaciones y Aportaciones   |   |           |           |           |           |           |
| I. Deuda Pública  |   |           |           |           |           |           |
| <b>3. Total de Egresos Projectados (3 = 1 + 2)</b>                                |   |           |           |           |           |           |

## Formato 7 c) Resultados de Ingresos

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, HIDALGO (a) |                |                |                |                |                |                                       |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------------------------------|
| Resultados de Ingresos - LDF  |                |                |                |                |                |                                       |
| (PESOS)   |                |                |                |                |                |                                       |
| Concepto (b)  | Año 5 (c)<br>1 | Año 4 (c)<br>1 | Año 3 (c)<br>1 | Año 2 (c)<br>1 | Año 1 (c)<br>1 | Año del<br>Ejercicio vigente (d)<br>2 |
| <b>1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b>               |                |                |                |                |                |                                       |
| A. Impuestos  |                |                |                |                |                |                                       |
| B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social                                      |                |                |                |                |                |                                       |
| C. Contribuciones de Mejoras  |                |                |                |                |                |                                       |
| D. Derechos   |                |                |                |                |                |                                       |
| E. Productos  |                |                |                |                |                |                                       |
| F. Aprovechamientos   |                |                |                |                |                |                                       |
| G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios                         |                |                |                |                |                |                                       |
| H. Participaciones  |                |                |                |                |                |                                       |
| I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal                                 |                |                |                |                |                |                                       |
| J. Transferencias y Asignaciones  |                |                |                |                |                |                                       |
| K. Convenios  |                |                |                |                |                |                                       |
| L. Otros Ingresos de Libre Disposición  |                |                |                |                |                |                                       |



|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)</b></p> <p>A. Aportaciones<br/>B. Convenios<br/>C. Fondos Distintos de Aportaciones<br/>D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones<br/>E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas</p> <p><b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)</b></p> <p>A. Ingresos Derivados de Financiamientos</p> <p><b>4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)</b></p> <p><b>Datos Informativos</b></p> <p>1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición<br/>2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas<br/>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)</p> |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

1. Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.  
2. Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

## Formato 7 d) Resultados de Egresos

| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, HIDALGO (a)  |                |                |                |                |                |                                    |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------------------------|
| Resultados de Egresos - LDF  |                |                |                |                |                |                                    |
| (PESOS)  |                |                |                |                |                |                                    |
| Concepto (b)   | Año 5 (c)<br>1 | Año 4 (c)<br>1 | Año 3 (c)<br>1 | Año 2 (c)<br>1 | Año 1 (c)<br>1 | Año del Ejercicio vigente (d)<br>2 |
| <p><b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b></p> <p>A. Servicios Personales<br/>B. Materiales y Suministros<br/>C. Servicios Generales<br/>D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas<br/>E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles<br/>F. Inversión Pública<br/>G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones<br/>H. Participaciones y Aportaciones<br/>I. Deuda Pública</p> <p><b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b></p> <p>A. Servicios Personales<br/>B. Materiales y Suministros<br/>C. Servicios Generales<br/>D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas<br/>E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles<br/>F. Inversión Pública<br/>G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones<br/>H. Participaciones y Aportaciones<br/>I. Deuda Pública</p> <p><b>3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)</b></p> |                |                |                |                |                |                                    |

1. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.  
2. Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

## G. TRANSPARENCIA.

### Permanencia Disponible

La información se encuentra publicada en la siguiente liga: <https://utvam.edu.mx/Finanzas.php>

**Periodo de publicación:** Trimestral

### Enlace Electrónico Institucional

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, publica la información Financiera y complementaria en las siguientes ligas:

Página de Internet: <https://utvam.edu.mx>

Información Financiera: <https://utvam.edu.mx/Finanzas.php>

### Responsables

Dirección de Administración y Finanzas  
Coordinación de Sistemas

### Correo Institucional:

d.finanzas@utvam.edu.mx  
s.sistemas@utvam.edu.mx

### Responsable de las Actualizaciones:

Departamento de Contabilidad: depto.contabilidad@utvam.edu.mx 771 247 40 28 ext. 5085.  
Última Actualización: 15 de julio de 2022.

## 8. NORMAS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, 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.

### **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 en el ámbito gubernamental. 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 públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. 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 los entes públicos, 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 al ente público.

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que “Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización” que la misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A – 4, referente al mismo tema.

### **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 del ente público, 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.

## Estados e Información Financiera a Generar.

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

### I. Información contable;

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de variación en la hacienda pública;
- c) Estado de cambios en la situación financiera;
- d) Informes sobre pasivos contingentes;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;
- g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

### 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. Información adicional;

La Información para generar la cuenta pública del ejercicio fiscal.

## Notas a los estados financieros:

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad “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 del ente público.

## 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 este Manual que se refiere a las “Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas”.

Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad 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 Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso”.

## Estructura Básica de los Principales Estados Financieros a generar.

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente de la Universidad y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación, se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del presente Manual.

### Los estados contables deberán mostrar.

#### a) Estado de situación financiera;

Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, 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 el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

#### b) Estado de actividades;

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente 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.

#### c) Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio;

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

#### d) Estado de flujos de efectivo;

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

#### e) Estado analítico del activo

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

**f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;**

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

**g) Informe sobre pasivos contingentes; y**

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, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

**h) 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 el balance del ente contable. 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.

**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.

**a) Los estados del ejercicio de ingresos; y**

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.

**b) 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.



## Los estados de información económica deberán mostrar.

Los montos del ente público 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

## 9. CUENTA PÚBLICA.

La Cuenta Pública del Gobierno Federal, así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos en su ámbito 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.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.